

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2759
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du contrôle commande des ouvrages hydrauliques (H/F)</p> <p>Le responsable du contrôle-commande des ouvrages hydrauliques est chargé : • de la gestion générale du contrôle-commande de l'ensemble des ouvrages hydrauliques ; • du paramétrage, de la maintenance préventive, curative et évolutive des automates de gestion associés au contrôle-commande des ouvrages hydrauliques ; • de la création et de l'installation d'un contrôle-commande intégré des ouvrages hydrauliques sur le site de Pannecièrre (marchés de maîtrise d'œuvre et de réalisation) ; • de l'évolution du contrôle-commande des ouvrages hydrauliques dans le double objectif de leur mise en conformité (sécurité et fiabilité) avec les dispositions réglementaires et de la modernisation de l'exploitation ; • du montage et de l'exécution des marchés pluriannuels en lien avec la maintenance et la fourniture des équipements électromécaniques et des automates de gestion des ouvrages hydrauliques et de leurs équipements associés ; • de l'élaboration et de l'exécution des marchés de réalisation portant sur les améliorations des équipements (modes secourus, fiabilisation et redondance des organes du contrôle-commande...) identifiées dans le cadre de l'étude traitant de la continuité du fonctionnement des ouvrages hydrauliques ; • de l'évolution des modalités d'acquisition et de transmission de données des dispositifs d'auscultation.</p>								
75	Forum métropolitain du grand paris	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2760
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission</p> <p>Au sein de l'équipe du Forum métropolitain du Grand Paris et sous la responsabilité de la direction du syndicat, le/la chargé(e) de mission assurera le suivi des groupes de travail des élus membres du syndicat sur des objectifs définis en Bureau (Mobilités, Finances locales, Évolutions institutionnelles...). II/Elle assurera la synthèse des travaux et la mobilisation de ressources extérieures d'après nos partenariats.</p>								
75	Forum métropolitain du grand paris	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2761
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission</p> <p>Au sein de l'équipe du Forum métropolitain du Grand Paris et sous la responsabilité de la direction du syndicat, le/la chargé(e) de mission assurera le suivi des groupes de travail des élus membres du syndicat sur des objectifs définis en Bureau (Mobilités, Finances locales, Évolutions institutionnelles...). II/Elle assurera la synthèse des travaux et la mobilisation de ressources extérieures d'après nos partenariats.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2762

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable unité exploitation - 1857 (SAV 366)  Dirige, organise et coordonne les actions l'unité process sous la responsabilité du responsable de Service. Assure en permanence la bonne conduite des installation des eaux, des boues et des jus (retour UPBD) pour permettre le respect de l'arrêté de rejet et des objectifs fixés par le processus "traiter l'eau" en lien avec le service SRP et la direction du site.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-2763
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable unité automatisme électricité - SAV 092  Garant de la sécurité des hommes et des équipements. - Définit les mesures à prendre ainsi que les consignes techniques et opérationnelles adaptées pour chaque intervention (organisation, planning, proposition de travaux, traçabilité) dans le souci des règles de sécurité du site. - Prend en compte les informations des responsables maintenance des UP/référents UP ou des différents responsables secteurs pour organiser le travail de ses agents. - Planifie, prépare et coordonne avec SMM ou les différents responsables secteurs d'usine les visites de conformité des appareils sous pression.</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-2017-12-2764
<p><b>Intitulé du poste:</b> Elettromécanicien -SAV 457  L'électromécanicien rattaché à l'unité maintenance du SERVICE 2 aura pour principales missions : - D'exécuter des opérations de maintenance (niveau 1 à 3) préventive et curative sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, lubrification, dépannage, réparation). - D'assurer les contrôles, de diagnostiquer et d'analyser des défaillances, les faiblesses et les pannes pour maintenir la capacité de traitement des installations. - D'appliquer les procédures, modes opératoires et consignes d'interventions propres à ses activités. - D'analyser les anomalies et de proposer des améliorations pour faciliter les interventions. - D'accompagner et d'encadrer les entreprises extérieures lors des interventions sur les équipements du Service 2 - De renseigner la GMAO après chaque intervention.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2765
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur conduite 3*8 - SAV 180  Il garantit la conduite en 3x8 de l'UPBD 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>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2766

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Eletromécanicien -SAV 457                      L'électromécanicien rattaché à l'unité maintenance du SERVICE 2 aura pour principales missions : - D'exécuter des opérations de maintenance (niveau 1 à 3) préventive et curative sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, lubrification, dépannage, réparation). - D'assurer les contrôles, de diagnostiquer et d'analyser des défaillances, les faiblesses et les pannes pour maintenir la capacité de traitement des installations. - D'appliquer les procédures, modes opératoires et consignes d'interventions propres à ses activités. - D'analyser les anomalies et de proposer des améliorations pour faciliter les interventions. - D'accompagner et d'encadrer les entreprises extérieures lors des interventions sur les équipements du Service 2 - De renseigner la GMAO après chaque intervention.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-2767
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régulateur- 2726 (SAR 016)                      Le régulateur assure la surveillance du réseau d'assainissement SIAAP, pilote les différents ouvrages utiles au transport des eaux usées vers les usines de traitement en régulant les flux et en optimisant en permanence la conduite du réseau. Il participe à la sécurité des personnes (intervenants dans les réseaux) et la sécurité des installations en relation avec les services de maintenance.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2768
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur 3*8 - 2815 - SAV 145                      Il garantit la conduite en 3X8 de l'UPEI 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>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2769
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur 3*8 - 2815 - SAV 145                      Il garantit la conduite en 3X8 de l'UPEI 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°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS d'Asnières-sur-Seine	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2770
<p><b>Intitulé du poste:</b> Veilleur de nuit CHU                      Accueil des personnes en difficulté le soir : Montrer à la personne accueillie les installations : douches, WC, chambres, etc. Exposer les règles internes de fonctionnement Noter les entrées et sorties des personnes. Etre en mesure de savoir à tout moment quelles personnes se trouvent dans l'établissement, afin d'organiser une évacuation si nécessaire. Consigner tout événement ou incident sur le cahier de liaison prévu à cet effet et le signaler au responsable du Centre. Aborder avec respect chaque personne (distance et vouvoiement) Aider l'hébergé à retrouver calme et sérénité. Etre à l'écoute et dans l'échange Prendre en compte de caractéristiques individuelles de chaque résident afin d'établir une communication claire et adaptée aux personnes</p>								
92	CCAS d'Asnières-sur-Seine	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2771
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil CHU                      Accueil Gestion des admissions Assurer la surveillance et la sécurité des biens et des personnes Contribuer au fonctionnement de la vie en collectivité (veiller au respect du règlement intérieur : cohabitation, visites, sorties, utilisation des locaux, règles d'hygiène et de sécurité) Réunions d'équipe Transmission d'informations au 115. Gestion des arrivées et des renouvellements de séjour (en lien avec le responsable)</p>								
92	CCAS d'Asnières-sur-Seine	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-12-2772
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS                      Dispenser des cours de gymnastique aux seniors</p>								
92	CCAS d'Asnières-sur-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2773
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social ASL                      Dans le cadre de la convention signée avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine pour la mise en place de mesures (accès et maintien) d'Accompagnement Social lié au logement (ASLL) : Accompagnement social global individuel de 20 ménages - Evaluation et analyse de la situation sociale - Accompagnement budgétaire et prévention et/ou traitement des impayés locatifs - Elaboration de demandes d'aides financières - Utilisation des dispositifs légaux et extra-légaux - Réalisation d'évaluations intermédiaires - Visites à domicile - Accompagnement physique vers les institutions.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS d'Asnières-sur-Seine	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2017-12-2774
<p><b>Intitulé du poste:</b> Porteur de repas à Domicile</p> <p>Conditionnement des repas : o Préparer les barquettes et les valisettes en fonction des effectifs du jour o Travailler en collaboration avec l'équipe d'agents de livraison du port du repas à domicile Livraison des repas : o Pointer le nombre de repas à livrer o Tenir à jour les fiches des bénéficiaires et les fiches des tournées o Assurer la gestion des clés des bénéficiaires o Assurer la livraison à domicile des repas, en lien avec un chauffeur Veille auprès des personnes âgées o Assurer un lien social auprès de la personne o Repérer les signaux d'aggravation de l'état de la personne et de son environnement, et transmettre l'alerte à sa hiérarchie o Sensibiliser les bénéficiaires aux précautions à prendre en cas de déclenchement de plan canicule ou de plan grand froid</p>								
92	CCAS d'Asnières-sur-Seine	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2017-12-2775
<p><b>Intitulé du poste:</b> Porteur de repas à Domicile</p> <p>Conditionnement des repas : o Préparer les barquettes et les valisettes en fonction des effectifs du jour o Travailler en collaboration avec l'équipe d'agents de livraison du port du repas à domicile Livraison des repas : o Pointer le nombre de repas à livrer o Tenir à jour les fiches des bénéficiaires et les fiches des tournées o Assurer la gestion des clés des bénéficiaires o Assurer la livraison à domicile des repas, en lien avec un chauffeur Veille auprès des personnes âgées o Assurer un lien social auprès de la personne o Repérer les signaux d'aggravation de l'état de la personne et de son environnement, et transmettre l'alerte à sa hiérarchie o Sensibiliser les bénéficiaires aux précautions à prendre en cas de déclenchement de plan canicule ou de plan grand froid</p>								
92	CCAS d'Asnières-sur-Seine	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2017-12-2776
<p><b>Intitulé du poste:</b> Porteur de repas à Domicile</p> <p>Conditionnement des repas : o Préparer les barquettes et les valisettes en fonction des effectifs du jour o Travailler en collaboration avec l'équipe d'agents de livraison du port du repas à domicile Livraison des repas : o Pointer le nombre de repas à livrer o Tenir à jour les fiches des bénéficiaires et les fiches des tournées o Assurer la gestion des clés des bénéficiaires o Assurer la livraison à domicile des repas, en lien avec un chauffeur Veille auprès des personnes âgées o Assurer un lien social auprès de la personne o Repérer les signaux d'aggravation de l'état de la personne et de son environnement, et transmettre l'alerte à sa hiérarchie o Sensibiliser les bénéficiaires aux précautions à prendre en cas de déclenchement de plan canicule ou de plan grand froid</p>								
92	CCAS de Malakoff	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2777
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice du CCAS</p> <p>Assurer la direction de l'établissement public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Attaché	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2778
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur Atelier Santé Ville Planification de l'offre de santé locale. Animation/coordination. Développement d'actions de prévention santé. Méthodologie d'enquêtes/observatoire local. Fonction support. Communication.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2779
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2780
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire flotte automobile Gestion des véhicules.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2781
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF Sous l'autorité du responsable du site de Saint Gervais-la-Fôret et sous le contrôle du trésorier payeur général, vous êtes chargé (e) de la régie du service, du suivi du budget et du suivi administratif d'enfants.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2782
<b>Intitulé du poste:</b> Référent Socio-éducatif Sous l'autorité du responsable du site de l'antenne province (Montluçon), au sein de l'équipe psycho-socio-éducative et dans le respect de cadre législatif et réglementaire en vigueur, vous participez à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance en lien avec les services concernés.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2783
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU CHEF D'UNITE TRAMWAY T1            Au sein de la direction des Mobilités, le service Maitrise d'ouvrage et l'Unité tramway T1 assurent notamment le suivi et le contrôle des études et travaux sur les phases du tramway 1, la communication sur le projet avec les partenaires privés et publics, le suivi budgétaire.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2784
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un conseiller en économie sociale et familiale            EDAS de Bagneux</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	DGAS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2785
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint des services            Coordination et pilotage des stratégies, des actions et des réflexions conduites par le Département en matière d'aménagement du territoire et d'amélioration du cadre de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2786
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef du service Moyens généraux            Assurer la coordination et le management des agents du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2787

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT SOCIO EDUCATIF                      EVALUEZ LES INFORMATIONS PREOCCUPANTES ET FAIRE DES PROPOSITIONS DE SUITES A DONNER, ASSUREZ LE SUIVI DES MINEURS CONFIES DANS LE CADRE ADMINISTRATIF OU JUDICIAIRE ET METTRE EN ŒUVRE LE PROJET POUR L'ENFANT EN LIEN AVEC LES FAMILLES ET LES LIEUX D'ACCUEIL, ASSUREZ REGULIEREMENT LA PERMANENCE D'ACCUEIL DU SERVICE (ACCUEIL PHYSIQUE ET TELEPHONIQUE, PRIMO EVALUATION, CONSEIL, ORIENTATION, INTERVENTION EN URGENCE) EVALUEZ LES DEMANDES D'AIDES JEUNES MAJEURS ET EN ASSURER L'ACCOMPAGNEMENT, REDIGEZ LES DIFFERENTS ECRIS PROFESSIONNELS DANS LE RESPECT DES ECHEANCES, PARTICIPEZ AUX RENUIONS INSTITUTIONNELLES, ASSUREZ L'ACCOMPAGNEMENT DES MINEURS ET DE LEURS FAMILLE DANS LE CADRE D'UNE AIDE EDUCATIVE ADMINISTRATIVE OU JUDICIAIRE, PARTICIPEZ AUX DISPOSITIFS MIS EN ŒUVRE SUR LE TERRITOIRE EN LIEN AVEC LES CHARGES DE PREVENTION, ENCADREZ LES STAGIAIRES D'ECOLES.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2788
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT SOCIO EDUCATIF                      EVALUEZ LES INFORMATIONS PREOCCUPANTES ET FAIRE DES PROPOSITIONS DE SUITES A DONNER, ASSUREZ LE SUIVI DES MINEURS CONFIES DANS LE CADRE ADMINISTRATIF OU JUDICIAIRE ET METTRE EN ŒUVRE LE PROJET POUR L'ENFANT EN LIEN AVEC LES FAMILLES ET LES LIEUX D'ACCUEIL, ASSUREZ REGULIEREMENT LA PERMANENCE D'ACCUEIL DU SERVICE (ACCUEIL PHYSIQUE ET TELEPHONIQUE, PRIMO EVALUATION, CONSEIL, ORIENTATION, INTERVENTION EN URGENCE) EVALUEZ LES DEMANDES D'AIDES JEUNES MAJEURS ET EN ASSURER L'ACCOMPAGNEMENT, REDIGEZ LES DIFFERENTS ECRIS PROFESSIONNELS DANS LE RESPECT DES ECHEANCES, PARTICIPEZ AUX RENUIONS INSTITUTIONNELLES, ASSUREZ L'ACCOMPAGNEMENT DES MINEURS ET DE LEURS FAMILLE DANS LE CADRE D'UNE AIDE EDUCATIVE ADMINISTRATIVE OU JUDICIAIRE, PARTICIPEZ AUX DISPOSITIFS MIS EN ŒUVRE SUR LE TERRITOIRE EN LIEN AVEC LES CHARGES DE PREVENTION, ENCADREZ LES STAGIAIRES D'ECOLES.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2789
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT SOCIO-EDUCATIF                      Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité hiérarchique du responsable du cadre d'appui, le référent socio-éducatif met en œuvre des missions de protection de l'enfance auprès des mineurs privés de la protection de leur famille (MPPF) en lien avec les sept services territoriaux de l'Aide Sociale à l'Enfance.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2790
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du contrôle                      Contrôle et du suivi des ESSMS.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2791
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATTIF</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique des populations en difficulté sociale, créer et mettre à jour des dossiers sociaux d'usagers dans le logiciel Action Sociale de Terrain, assurer un rôle d'assistant des travailleurs sociaux sur le plan administratif, assurer la gestion administrative et le suivi d'un dispositif d'action sociale, élaborer des statistiques.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2792
<p><b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR RESEAUX</p> <p>Vous intervenez sur tous les aspects concernant l'infrastructure de réseau du Département que cela donne concerne la téléphonie fixe, la téléphonie sur IP ou les réseaux de données. Vous supervisez l'ensemble des activités de la DSI en matière de gestion des infrastructures réseaux et des flux de données. Vous collaborez au montage administratif et technique des projets : financement, procédure de commande publique, recette, relation éditeur.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2793
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social d'insertion</p> <p>Le travailleur social d'insertion accompagne les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Actives (RSA).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2017-12-2794
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin</p> <p>Médecin en PMI.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2017-12-2795
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin</p> <p>Médecin en PMI.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	DGAS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2796
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général Adjoint du PCPL En charge du Pôle du PCPL								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2797
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MARCHES Vous êtes en charge de la gestion administrative et juridique des marchés pour les directions du Pôle sous l'autorité du chef d'unité. Vous coordonnez et conseillez sur les procédures liées aux marchés, dans le respect de la réglementation en vigueur et des procédures internes du Département.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	17:00	CIGPC-2017- 12-2798
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violon et chargé de coordination département cordes (BD) (EA) A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:15	CIGPC-2017- 12-2799
<b>Intitulé du poste:</b> Pianiste accompagnateur - Enseignement d'une discipline artistique - Accompagnement au piano des classes - Organisation et suivi des élèves dans leurs études - Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2800
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant piano (CRD ILM) (CR) Vous enseignez le piano. Vous perfectionnez et faites évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation. Vous intégrez à votre enseignement technique les conditions d'exercice d'une pratique artistique. Vous organisez et suivez les élèves dans leurs études.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2801
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission GPEC (CR)</p> <p>Au sein de la Direction Générale Adjointe Ressources Humaines, vous êtes placé sous l'autorité du Directeur Développement Ressources Humaines. Sur le plan de la GPEC, vous êtes en charge de l'analyse de la situation de l'emploi et des besoins quantitatifs et qualitatifs afin de répondre aux projets de développement de la collectivité. Vous assurez toute l'aide nécessaire aux projets de réorganisation et de manière plus ponctuelle, au recrutement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2802
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de formation musicale</p> <p>- Enseignement d'une discipline artistique - Organisation et suivi des élèves dans leurs études - Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement - Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2017-12-2803
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violon et chargé de coordination département cordes</p> <p>- Enseignement d'une discipline artistique - Organisation et suivi des élèves dans leurs études - Coordinateur de département musical - Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2017-12-2804
<p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur danse classique et art lyrique</p> <p>- Enseignement d'une discipline artistique - Organisation et suivi des élèves dans leurs études - Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement - Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-2805

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des flux d'information (CR)            Au sein du service Qualité et Flux d'information de la Direction de l'Evaluation et de la Stratégie des Contrats, vous êtes placé sous l'autorité du chef de service. Vous réceptionnez et triez le courrier entrant, vous envoyez des mails de réponse aux riverains, vous enregistrez et diffusez les courriers et mails sous les logiciels Elise et/ou OPERIA, vous participez à la gestion de ces deux logiciels métiers et vous participez à la mise à jour des procédures du service.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2806
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service administratif et financier            Le responsable élabore le budget de la direction et les marchés publics et DSP de la Direction. Il définit et suit les indicateurs de suivi des activités. Il manage l'équipe ( partenariat et contrôle du prestataire)</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2807
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture            L'auxiliaire de puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2808
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture            L'auxiliaire de puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2809
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent des collections et animations adultes            - Gestion des fonds imprimés adultes (documentaires et fiction) : acquisitions, suivi budgétaire des collections - Mise en valeur des collections : organisation et animation de cafés littéraires, rencontres avec des auteurs, organisation de conférences débats, rédaction de coups de cœur, brochures... - Mise en œuvre et suivi de partenariats (institutions, associations...) - Accueil et renseignement du public - Tâches quotidiennes en lien avec les collections : rangement, catalogage, suivi des retards... - Tâches transversales (en commun avec le reste de l'équipe): bulletinage des revues, lettres de rappel...</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint administratif	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2810

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable</p> <p>- Enregistrement des factures, - Exécution budgétaire des dépenses : contrôle des pièces comptables, de la comptabilité analytique et le mandatement des factures, - Travail en collaboration avec les services gestionnaires : conseil et assistance dans leur gestion comptable et contrôle de leurs crédits budgétaires, - Gestion et exécution financière des marchés publics - Tenue de l'inventaire communal, - Collaboration avec la Trésorerie Principale d'Antony (gestion des rejets, des suspensions...), - Contacts avec les fournisseurs, - Gestion administrative et financière des régies municipales. Activités secondaires : - Participation aux opérations comptables de clôture d'exercice et à l'élaboration des documents budgétaires, - Participation à la mise en place de la dématérialisation de la chaine comptable, - Suivi et actualisation de tableaux de bord, - Archivage des pièces comptables.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2811
<p><b>Intitulé du poste:</b> Moniteur de plongée</p> <p>-Accueil informatique, téléphonique et physique de la clientèle. -Gestion des relations avec la clientèle : informations relatives aux règles de fonctionnement de l'équipement : assurance, mise à disposition du matériel, ... - Gestion administrative (conventions avec les clubs, planning d'occupation de la fosse, prise de réservation, réception des documents administratifs et des paiements). -Suivi de la régie de recettes en tant que régisseur suppléant. -Initiation et formation aux différentes pratiques de la plongée proposées sur l'équipement. -Gestion des règles de sécurité propres à une fosse de plongée en tenant compte des évolutions de la réglementation : connaissance des moyens à mettre en œuvre, préparation et contrôle du matériel, intervention en cas d'accident, maintien des compétences en matière de secourisme -Gestion du matériel mis à disposition des pratiquants : préparation, distribution, restitution, rangement, opérations de gonflage et de décontamination, maintenance, conseils aux pratiquants, -Gestion de l'entretien du matériel (commande de pièces, gestion des blocs de plongée et des compresseurs, gonflages, stockage matériel, maintenance du matériel, ...) -Gestion des activités fosse (mise en place d'activités annexes, journées portes ouvertes, plongées de nuit, baptêmes, formations diverses). Spécificités du poste : -Horaires décalés et travail le week-end -Port de charge et travail isolé -Port d'équipements de protection individuelle (EPI) obligatoire -Congés à prendre prioritairement pendant les périodes de fermeture de l'équipement.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2812

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Moniteur de plongée</p> <p>-Accueil informatique, téléphonique et physique de la clientèle. -Gestion des relations avec la clientèle : informations relatives aux règles de fonctionnement de l'équipement : assurance, mise à disposition du matériel, ... -Gestion administrative (conventions avec les clubs, planning d'occupation de la fosse, prise de réservation, réception des documents administratifs et des paiements). -Suivi de la régie de recettes en tant que régisseur suppléant. -Initiation et formation aux différentes pratiques de la plongée proposées sur l'équipement. -Gestion des règles de sécurité propres à une fosse de plongée en tenant compte des évolutions de la réglementation : connaissance des moyens à mettre en œuvre, préparation et contrôle du matériel, intervention en cas d'accident, maintien des compétences en matière de secourisme -Gestion du matériel mis à disposition des pratiquants : préparation, distribution, restitution, rangement, opérations de gonflage et de décontamination, maintenance, conseils aux pratiquants, -Gestion de l'entretien du matériel (commande de pièces, gestion des blocs de plongée et des compresseurs, gonflages, stockage matériel, maintenance du matériel, ...) -Gestion des activités fosse (mise en place d'activités annexes, journées portes ouvertes, plongées de nuit, baptêmes, formations diverses). Spécificités du poste : -Horaires décalés et travail le week-end -Port de charge et travail isolé -Port d'équipements de protection individuelle (EPI) obligatoire -Congés à prendre prioritairement pendant les périodes de fermeture de l'équipement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2813
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur Hygiène sécurité</p> <p>Enquête et établit des rapports sur les sites communaux en matière de santé et salubrité publique.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2814
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargée de commerce</p> <p>Développement d'une stratégie et d'une prospective de valorisation des fonciers mutables à l'échelle de la commune. suivi des opérations menées par l'EPIFIF Gestion et suivi des dossiers d'acquisitions et de cessions pour la Ville, relation avec les propriétaires, les acquéreurs, les géomètres, les notaires... Participation au montage des dossiers d'enquêtes publiques (DUP, parcellaire) Participation à l'évolution du document d'urbanisme au service des projets de mutation foncière Préparation des conseils municipaux (rédaction des délibérations, des décisions) Pilotage de l'instruction des DIA.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2815

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur</p> <p>Assurer l'encadrement, la gestion et l'accompagnement du personnel travaillant dans les écoles maternelles et élémentaires (40-50 agents environ) Principales activités : Management d'équipe Animer, diriger et motiver les équipes, organiser l'évaluation et la valorisation de l'activité Veiller à l'efficacité des procédures mises en œuvre et contribuer à l'optimisation des processus Organiser l'emploi du temps des agents intervenant dans les écoles maternelles et élémentaires et de l'équipe de volantes. Accompagner les carrières des agents (notation, maintien en fonctions, mise au stage, titularisation, régime indemnitaire...). Accompagner les agents dans le changement (professionnalisation des métiers) et valoriser leurs métiers Gérer les conflits (relations agent / agent, relations agent / directeur, respect des protocoles de métier en vigueur, ...). Développer le professionnalisme des équipes en identifiant les priorités de formation et en les mettant en œuvre dans le cadre du plan de formation Procéder et organiser les entretiens professionnels annuels Missions de transversalité interne Relayer efficacement et avec pédagogie le projet de direction et les orientations du service VQE sur le terrain Gérer les articulations quotidiennes avec les équipes d'animation et les directions d'écoles Organiser de manière régulière des réunions de secteur et des réunions sur site Organiser la communication interne au sein du secteur en cohérence avec les autres responsables de secteurs Compléter quotidiennement les différents tableaux de bord du service (suivi des absences, gestion des remplacements, etc) Missions relatives à l'organisation du service rendu dans les écoles Transmettre les consignes du service VQE et veiller à leur bonne application Gérer les absences des agents placés sous son autorité et organiser les remplacements des agents absents en lien avec les autres responsables de secteur.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2816
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de relations sociales et du temps de travail</p> <p>- Préparer et assister aux séances du Comité Technique et du Comité d'Hygiène et de Sécurité - Rédiger les comptes-rendus et organiser le suivi des avis rendus du CT - Assurer la coordination des actions entre le CT et le CHS, en lien avec le responsable du service vie au travail qui prépare les réunions du CHS - Préparer et suivre les réunions avec les organisations syndicales, réaliser les comptes-rendus et assurer leur suivi - Suivre le droit syndical, les absences syndicales et le droit de grève, analyser les tracts syndicaux - Recenser et classer les informations liées aux relations sociales - Suivre les outils d'observation du climat social au sein de la collectivité (tableau de bord) et réaliser de statistiques mensuelles - Organiser et participer aux élections professionnelles</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2817
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Ø Accueillir l'enfant et sa famille Ø Recevoir et transmettre les informations quotidiennes tant vers la famille qu'envers l'équipe (utiliser les outils mis en place) Ø Instaurer une relation de confiance avec les familles Ø Accompagner l'enfant et son parent dans les temps de séparation Ø Gérer le groupe d'enfant en maintenant en climat sécurisé et harmonieux Ø Connaître et appliquer les protocoles de sécurité Ø Créer et maintenir la sécurité affective et psychologique Ø Réaliser les soins d'hygiène et de confort Ø Accompagner l'enfant à l'endormissement et surveiller les siestes Ø Prendre en charge le temps de repas en respectant les normes protocoles et projets des structures Ø Préparer les biberons en appliquant le protocole HACCP Ø Respecter les PAI et administrer les médicaments selon les protocoles Ø Appliquer les protocoles médicaux Ø Mettre en place et accompagner des jeux libres Ø Organiser et mettre en œuvre des activités en lien avec les projets d'établissement Ø Maintenir un environnement de qualité adapté au développement de l'enfant (hygiène et sécurité) selon les protocoles des structures Ø Respecter et faire respecter le règlement de fonctionnement des établissements Ø Participer aux différentes réunions institutionnelles</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 BAGNEUX	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2818
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du développement culturel</p> <p>Impulsion, pilotage et évaluation de projets culturels : - Accompagner les projets culturels au sens large - Coordonner les actions de médiation - Elaborer la programmation et la mise en œuvre de la fête des vendanges - Concevoir les synergies avec la fête des vendanges et les projets portés par les acteurs culturels, socioculturels et les services jeunesse, seniors,... - Mener des actions et études afin de connaître et élargir les publics - Mesurer les effets et impacts de projets culturels et artistiques Développement et animation de partenariat : - Animer et développer le partenariat avec les associations, institutions, ... - Capitaliser et valoriser des démarches de développement culturel - Développer les partenariats avec les villes de l'EPT Vallée Sud Grand Paris et du département des Hauts-de-Seine Management des ressources : - Encadrer une équipe de 3 agents (2 agents de développement culturel et un chargé de médiation/référent communication) - Gérer et suivre les aspects administratifs et financiers des actions culturelles - Coordonner et assurer le suivi des outils de communication - Suivre et développer la recherche de nouveaux financements</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2819
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien</p> <p>· Assurez la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et la qualité attendue · Assistez les utilisateurs dans la mise en œuvre et l'exploitation de leur environnement informatique · Installez et gérer le parc des matériels et logiciels informatiques et en assurer l'évolution et les maintenances ACTIVITES · Assurer le support technique pour les utilisateurs · Définir et assurer les configurations matérielles et logicielles standards des postes de travail · Garantir une qualité de service aux utilisateurs · Mettre à niveau les matériels et les logiciels · Gérer et maintenir le parc matériel, logiciel et télécommunications, optimiser son utilisation · Gérer le flux des interventions sur un outil de gestion de parc · Gérer l'achat de matériel avec le responsable du pôle · Participer à la veille technologique</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2820
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien chef de projet @administration</p> <p>Au sein de la Direction de l'Informatique et de la Ville connectée, et sous la conduite de la Directrice du Service et du Responsable Pôle Applicatif, vous faites l'interface avec les utilisateurs et êtes en relation avec les éditeurs. De ce fait : · vous accompagnez les services dans une meilleure exploitation des outils dont ils disposent (conseils, co-construction de requêtes, de tableaux de bords, d'outils facilitant la vie du quotidien des services) · vous êtes chef de projet informatique de l'e-administration (aider l'administration à se moderniser pour s'adapter aux besoins de la population : objectif label 5@) · vous êtes formateur interne pour élever le niveau de maîtrise informatique des agents, essentiellement sur les outils bureautiques ACTIVITES : · Aide et accompagnement des utilisateurs : - Accompagner les utilisateurs dans leur apprentissage des outils informatiques - Effectuer des dépannages de 1er niveau sur différents logiciels - Aide au quotidien sur les outils bureautiques - Cartographie des usages et des usagers afin de proposer un plan de formation adapté - Animer des séances de formation à la bureautique - Concevoir des supports pédagogiques et didactiques - Sensibilisation aux bonnes pratiques informatiques - Aide à la création d'outils bureautiques · Correspondant CNIL / DPO - Faire l'inventaire des applications et de leur usage (correspondant à identifier, procédure à initialiser) - Assurer l'exploitation dans le respect des règles juridiques et réglementaires</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 BAGNEUX	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2821
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien brigadier de la police municipale                      Sur le terrain, le gardien de police municipale assure la sûreté publique, veille à l'application des arrêtés municipaux, dresse éventuellement des procès-verbaux, relève certaines infractions au Code de la route...</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2822
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien brigadier de la police municipale                      Sur le terrain, le gardien de police municipale assure la sûreté publique, veille à l'application des arrêtés municipaux, dresse éventuellement des procès-verbaux, relève certaines infractions au Code de la route...</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2823
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien brigadier de la police municipale                      Sur le terrain, le gardien de police municipale assure la sûreté publique, veille à l'application des arrêtés municipaux, dresse éventuellement des procès-verbaux, relève certaines infractions au Code de la route...</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2824
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien brigadier de la police municipale                      Sur le terrain, le gardien de police municipale assure la sûreté publique, veille à l'application des arrêtés municipaux, dresse éventuellement des procès-verbaux, relève certaines infractions au Code de la route...</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2825

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> conseiller juridique</p> <p>Apporter une expertise juridique, sous l'autorité du directeur des affaires juridiques et de l'achat public, à la direction générale, aux directions et services partenaires, dans les domaines variés du droit et dans l'élaboration des actes (délibérations, conventions, contrats, marchés publics...). Veiller à la légalité des actes émis soumis à validation. Anticiper les évolutions réglementaires et mettre en œuvre des procédures internes et externes appropriées. Participer à la défense des intérêts de la Commune. Etre le correspondant CADA. Participer, sous l'autorité du directeur, à l'élaboration et à l'exécution des marchés publics ainsi qu'à la mise en œuvre d'une politique d'achat public.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2826
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2827
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2828
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2829
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2830
<b>Intitulé du poste:</b> assistant de médiathèque assurer la médiation entre le public et les collections. Aider à la recherche documentaire. Participer à la mise en valeur des collections.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2831
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2832
<b>Intitulé du poste:</b> 1511 - Manutentionnaire - effectuer l'installation des manifestations - réaliser les déménagements - assurer le montage des tentes, tribunes et podiums - assurer le transport du matériel et des œuvres pour les expositions - conduite de véhicule VL								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-2833
<b>Intitulé du poste:</b> 1816 - Auxiliaire de puériculture Réaliser l'accueil et la prise en charge d'enfants en bas âge (0/3 ans), les guider dans les gestes de la vie quotidienne. Effectuer des soins d'hygiène et de confort afin de contribuer à leur bien-être. Organiser les activités contribuant au développement des enfants dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2834

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1756 - Directrice de crèche</p> <p>• 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 bouloonnaise. • 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 et de la santé.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2835
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1967 - Auxiliaire de puériculture</p> <p>Réaliser l'accueil et la prise en charge d'enfants en bas âge (0/3 ans), les guider dans les gestes de la vie quotidienne. Effectuer des soins d'hygiène et de confort afin de contribuer à leur bien-être. Organiser les activités contribuant au développement des enfants dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2836
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction - poste 2244</p> <p>" Assistante de direction - organiser et assurer le secrétariat administratif : accueil physique et téléphonique du public, et, électronique - organiser les réunions et manifestations - rédiger les notes administratives, comptes-rendus, courriers, - élaborer des tableaux de bords, - gérer l'agenda du Maire-Adjoint L'agent se rendra disponible de manière ponctuelle pour les manifestations."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2837
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1308 Agent d'entretien d'école</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. • Participation au service de restauration"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2838

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1238 Adjoint d'entretien école                      "Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. "</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2839
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint de site                      Seconder le responsable de site dans toutes ses missions Appliquer le Projet EDucatif Territorial au sein du site Co-diriger les Accueils Périscolaires du site et l'Accueil de Loisirs (gestion financière, administrative, humaine, pédagogique et matérielle) Faire le lien entre le service des Affaires Périscolaires et les partenaires ou personnel du site (directeurs d'école, enseignants, personnel de service, animateurs vacataires, agents titulaires de la filière animation...) Etre le référent de la mairie au sein du site : auprès des partenaires, des familles... Développer des projets d'animation Accompagner la mise en place de la réforme des rythmes scolaires au sein du site</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2840
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de site                      Appliquer le Projet EDucatif Territorial au sein du site Diriger l'Accueil de loisirs Extrascolaires et Périscolaires du site (gestion financière, administrative, humaine, pédagogique et matérielle) Faire le lien entre le service des Affaires Périscolaires et les partenaires ou le personnel du site (directeurs d'école, enseignants, personnel de service, animateurs saisonniers, agents titulaires ou contractuels de la filière animation...) Etre le référent de la mairie au sein du site : auprès des partenaires, des familles... Développer des projets d'animation Accompagner la mise en place de la réforme des rythmes scolaires au sein du site Gestion administrative et pédagogique des Nouvelles Activités Périscolaires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2841
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication éditions                      Le service Communication est chargé de la création, du développement et de la diffusion des différents supports de communication de la Ville dédiés à la promotion de la collectivité et des actions de la Municipalité : Site Internet, bulletin municipal, affichage, relations presse, éditions diverses... Il prend également en charge la communication interne.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint administratif	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2842
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante marchés publics                      assistante du responsable du service de la commande publique, chargée de la gestion administrative des marchés publics</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2843
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2844
<p><b>Intitulé du poste:</b> EJE                      Agents qui intervient auprès des enfants âgé de 0 à 3 ans. Attentif à l'éveil de l'enfant, il a pour missions de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants en l'absence de leurs parents. Il contribue à offrir à l'enfant un environnement sécurisant et stimulant. Il propose des activités adaptées à l'âge de l'enfant. (motricité, repos, jeux) participe aux projets du service.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2845
<p><b>Intitulé du poste:</b> EJE crèche des coccinelles                      Agents qui intervient auprès des enfants âgé de 0 à 3 ans. Attentif à l'éveil de l'enfant, il a pour missions de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants en l'absence de leurs parents. Il contribue à offrir à l'enfant un environnement sécurisant et stimulant. Il propose des activités adaptées à l'âge de l'enfant. (motricité, repos, jeux) participe aux projets du service.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2846
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'un centre de loisirs                      Sous l'autorité du responsable des affaires scolaires, périscolaires et de la coordination des centres de loisirs, il est chargé du bon fonctionnement d'une structure d'accueil collectif de mineurs. Il est responsable de la sécurité, la pédagogie, la gestion de l'équipe de sa structure et des enfants qui lui sont confiés. Il élabore, met en œuvre et évalue le projet d'animation. Il encadre au quotidien l'équipe d'animation</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2847

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation des centres de loisirs Agent chargé de l'accueil collectif des mineurs, participation à l'éducation des enfants de 3 ans à 12 ans sur leur temps de loisirs et certains temps de la vie quotidienne (repas, hygiène...). Il a la responsabilité des enfants et aménage des temps ludiques.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2848
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe ALSH En concertation avec le Directeur du centre de loisirs elle organise l'accueil des enfants et coordonne la mise en place d'activités des accueils du matin pour L'ALSH elle encadre l'équipe d'animation.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2849
<p><b>Intitulé du poste:</b> Afficheur / Agent polyvalent Assure l'affichage des différents supports de la ville sur les panneaux municipaux. Assure la livraison des documents imprimés par la ville dans les différents services municipaux.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2850
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative URBANISME chargée de l'accueil du public au sein du service urbanisme, assistante dans la gestion des dossiers urbanisme</p>								
92	Mairie de CLAMART	Psychologue cl. norm.	Santé Médecin	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2851
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Petite Enfance - Prévenir : assurer un travail de prévention médico-psycho-sociale en vue de promouvoir le bien-être et le développement de l'enfant et de favoriser sa sécurité psychique, en lien avec sa famille, en collaboration avec le médecin, la direction, les équipes et le réseau partenarial. - Accompagner la réflexion : favoriser l'existence d'un espace d'échanges et de réflexions en adoptant une position de tiers, invitant chacun (enfants, familles, professionnels) à faire part de ses observations, ressentis et difficultés. - Soutenir : Soutenir et médiatiser le lien qui se tisse entre la famille et l'équipe de crèche ; Apporter du sens, par l'observation et l'analyse : des attitudes et réactions de l'enfant et de ce qui se joue dans la relation avec l'adulte et ses pairs. Comprendre, accompagner et soutenir l'enfant, sa famille et les professionnels par la parole, l'écoute et une attention portée à chacun. Au niveau institutionnel : Soutenir le travail d'équipe en favorisant la réflexion sur les pratiques professionnelles afin de les réajuster au plus près des besoins et de l'intérêt de chaque enfant. Susciter la réflexion sur le fonctionnement institutionnel (organisation, dynamique d'équipe, projet pédagogique). Favoriser l'accueil des enfants porteurs de handicap - Orienter : apprécier les éventuelles difficultés d'adaptation et de développement que peuvent rencontrer certains enfants. Contribuer à définir le type d'aide à leur apporter, voire proposer une orientation vers une prise en charge extérieure appropriée.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2852
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé emploi/formation chargé des entretiens de recrutement, des formations...								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2853
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé emploi/formation chargé des entretiens de recrutement, des formations...								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2854
<b>Intitulé du poste:</b> chargé emploi/formation chargé des entretiens de recrutement, de la formation....								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2855
<b>Intitulé du poste:</b> chargé emploi/formation chargé des entretiens de recrutement, de la formation....								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2856
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté Au sein de la Direction du cadre de vie – service propreté et sous la responsabilité Chef d'équipe propreté, vous assurez les opérations de nettoyage des voiries et espaces publics. ACTIVITES PRINCIPALES - Nettoyer mécaniquement l'espace public (laveuse, balayeuse), - Nettoyer manuellement l'espace public : balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration - Désherber les trottoirs et places publiques : couteau, débroussailleuse, binette, - Ramasser les feuilles mortes sur l'espace public : ramassage manuel, soufflage, aspiration - Nettoyer manuellement les canisites (21 dans la ville), - Ramasser et évacuer les dépôts sauvages et refus de collecte laissés sur l'espace Public - Vider les corbeilles de rue et changer les sacs.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2857
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier</p> <p>Au sein du service de la restauration municipale, vous évoluez au sein d'une équipe de 3 personnes en production pour préparer 150 repas quotidiens à destination des agents de la commune ou au sein d'une équipe de 10 personnes en production, pour préparer 4700 repas quotidiens en liaison froide à destination des enfants scolarisés de la commune. Missions : - Production et valorisation de préparations culinaires - Respect des plannings de fabrication, des délais - Respect les réglementations et les procédures en vigueur (HACCP) - Assurer l'entretien du matériel et de la cuisine</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2858
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier</p> <p>Au sein du service de la restauration municipale, vous évoluez au sein d'une équipe de 3 personnes en production pour préparer 150 repas quotidiens à destination des agents de la commune ou au sein d'une équipe de 10 personnes en production, pour préparer 4700 repas quotidiens en liaison froide à destination des enfants scolarisés de la commune. Missions : - Production et valorisation de préparations culinaires - Respect des plannings de fabrication, des délais - Respect les réglementations et les procédures en vigueur (HACCP) - Assurer l'entretien du matériel et de la cuisine</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2859
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier</p> <p>Au sein du service de la restauration municipale, vous évoluez au sein d'une équipe de 3 personnes en production pour préparer 150 repas quotidiens à destination des agents de la commune ou au sein d'une équipe de 10 personnes en production, pour préparer 4700 repas quotidiens en liaison froide à destination des enfants scolarisés de la commune. Missions : - Production et valorisation de préparations culinaires - Respect des plannings de fabrication, des délais - Respect les réglementations et les procédures en vigueur (HACCP) - Assurer l'entretien du matériel et de la cuisine</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2860
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2861

**Intitulé du poste:** Jardinier

MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),

92	Mairie de CLAMART	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2862
----	-------------------	--------------------------	---	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Agent de Police Municipale

1- Mission de Police Administrative : - Exécution des arrêtés de police du Maire, constatation, par procès-verbaux des infractions à ces arrêtés. 2 -Mission de Police Judiciaire : - Seconder, dans leurs fonctions, les Officiers de Police Judiciaire ; - Rendre compte à leurs chefs hiérarchiques de tous crimes, délits ou contraventions dont ils ont connaissance ; - Constater, en se conformant aux ordres des dits chefs, les infractions à la loi pénale et de recueillir tous renseignements en vue de découvrir les auteurs de ces infractions ; - Constater, par procès-verbal, les contraventions au code de la route dont la liste est fixée par le décret no 2000-277 du 24 mars 2000 (absence du titre justifiant l'autorisation de conduire le véhicule, de carte grise...) ; - Constater, par rapport, les délits prévus par l'article L. 126-3 du code de la construction et de l'habitation (voies de fait et menaces de commettre des violences dans l'entrée, la cage de l'escalier ou les parties communes d'un immeuble collectif...). L'agent de Police Municipale sera chargé de verbaliser plusieurs catégories d'infractions, notamment les infractions : - À la police de conservation du domaine routier (dommages causés à un panneau directionnel, à un terre-plein...) ; - À la lutte contre les nuisances sonores (celles engendrées par les véhicules à moteur, les postes radio, les bruits de voisinage...) ; - À la police des gares (circulation ou stationnement dans la cour d'une gare...) ; - À la législation sur les chiens dangereux (non déclaration de l'animal en mairie, non-respect des obligations fixées par le code rural...).

92	Mairie de CLAMART	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2863
----	-------------------	--------------------------	---	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Agent de Police Municipale

1- Mission de Police Administrative : - Exécution des arrêtés de police du Maire, constatation, par procès-verbaux des infractions à ces arrêtés. 2 -Mission de Police Judiciaire : - Seconder, dans leurs fonctions, les Officiers de Police Judiciaire ; - Rendre compte à leurs chefs hiérarchiques de tous crimes, délits ou contraventions dont ils ont connaissance ; - Constater, en se conformant aux ordres des dits chefs, les infractions à la loi pénale et de recueillir tous renseignements en vue de découvrir les auteurs de ces infractions ; - Constater, par procès-verbal, les contraventions au code de la route dont la liste est fixée par le décret no 2000-277 du 24 mars 2000 (absence du titre justifiant l'autorisation de conduire le véhicule, de carte grise...) ; - Constater, par rapport, les délits prévus par l'article L. 126-3 du code de la construction et de l'habitation (voies de fait et menaces de commettre des violences dans l'entrée, la cage de l'escalier ou les parties communes d'un immeuble collectif...). L'agent de Police Municipale sera chargé de verbaliser plusieurs catégories d'infractions, notamment les infractions : - À la police de conservation du domaine routier (dommages causés à un panneau directionnel, à un terre-plein...) ; - À la lutte contre les nuisances sonores (celles engendrées par les véhicules à moteur, les postes radio, les bruits de voisinage...) ; - À la police des gares (circulation ou stationnement dans la cour d'une gare...) ; - À la législation sur les chiens dangereux (non déclaration de l'animal en mairie, non-respect des obligations fixées par le code rural...).

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2864
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de régulation</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES - Recueillir une information fiable en procédant avec l'interlocuteur à un entretien dirigé et précis. - Gérer le stress de l'appelant tout en prenant un maximum d'informations dans un minimum de temps. - S'enquérir de la nature de la demande de l'appel ou de secours : accident de la voie publique, agression... - Relever la localisation de la destination précise de l'intervention, en vérifiant l'authenticité de l'appel en demandant son adresse au correspondant. - transmettre avec précision la description de l'appel à la police municipale afin que celle-ci puisse intervenir. - Réorienter en cas de difficulté l'appel vers le chef de police ou le chef de brigade présent. - Gérer les flux des appels et les orienter en fonction des moyens définis par le responsable de la police municipale, en assurant la traçabilité jusqu'à la fin de la prise en charge du plaignant. - Suivre en temps réel sur la vidéo protection l'intervention, le véhicule envoyé. - Renseigner la fiche d'alerte précisément, Renseigner les tableaux d'indicateurs d'intervention</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-12-2865
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration et d'entretien agent d'entretien de restauration</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2866
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller ou conseillère juridique</p> <p>Au sein de la direction des affaires juridiques et du secrétariat général, vous contribuez grâce à vos conseils et à votre expertise, au respect, à la sécurité et validité juridique et à la juste application du droit général des collectivités territoriales (compétences, organisation, modes de gestion). Votre domaine privilégié d'intervention sera celui du droit administratif général (arrêtés et conventions partenariales, police administrative), de l'occupation du domaine public, des relations entre administration et usagers (droit d'accès et de communication) ou encore du statut de l'élu et le droit des assemblées locales. Vous aurez à développer ou conforter votre expertise en droit du numérique. En collaboration étroite avec l'ensemble des directions, vous apportez conseils stratégiques, assistance et solutions juridiques par le biais de notes, mémoires et réponses formelles. Vous pourrez vous appuyer sur une base documentaire large et complète notamment pour sécuriser vos conseils et assurer votre auto formation. Vous êtes enfin appelé à instruire ou suivre des procédures contentieuses (rédaction de mémoires, suivi des conseils externes...). Votre sens de la synthèse, votre capacité d'analyse et de vulgarisation scientifique et vos capacités rédactionnelles mettent en valeur votre formation juridique au minimum niveau master 2 en branche de droit public. Une expérience sur un poste similaire serait un plus. Votre autonomie, votre curiosité intellectuelle et votre sens de l'organisation servent une capacité de compréhension claire des enjeux.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2867

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet Assister les utilisateur dans l'utilisation des applications et outils associés. Assurer les relations avec les prestataires. Assurer la préparation, le déploiement et la conduite du projet. Mettre en place des actions d'accompagnement des utilisateurs.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2868
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e Actions foncières Sous la responsabilité du responsable Action Foncière, vous l'assistez dans le traitement des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) et des déclaration de cession de fonds de commerce (DC). Vous réceptionnez les DIA et les DC, les instruisez, les triez et les envoyez aux différents services concernés (SDE, Habitat, Citallios...). Vous participez aux groupes de travail fonciers et à l'élaboration des décisions de préemption. Vous instruisez, rédigez et envoyez les certificats de numérotage aux différents services concernés après signature. Vous accueillez et renseignez le public sur les questions liées au cadastre et au foncier. Vous délivrez les relevés de propriété. Vous imprimez les plans cadastraux. Vous repérez les adresses nécessitant une injonction de ravalement. Vous répondez aux sollicitations des syndic de copropriété et des habitants. Vous mettez à jour les indicateurs de suivi (tableaux, base de données) sur la campagne de ravalement et des ravalements effectués. Vous avez de bonnes connaissances en droit de l'urbanisme et foncier. Vous maîtrisez les outils bureautiques et possédez des qualités rédactionnelles. Vous êtes organisé et attentif au respect des procédures et des délais. Dôté.e d'un sens de la communication et d'une aisance relationnelle, vous disposez d'une grande faculté d'adaptation aux différents interlocuteurs.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2869
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien support Vous analysez les besoins de la collectivité, et vous concevez et mettez en place une architecture de télécommunications. Vous procédez à l'achat de services télécoms. Dans ce cadre, vous rédigez les clauses techniques des cahiers des charges, vous étudiez les offres et vous participez aux négociations avec les fournisseurs. Vous validez l'intégration des nouveaux outils dans l'environnement de production. Vous contrôlez la sécurité, l'intégrité et la performance des réseaux. Vous évaluez la qualité des services télécoms et vous anticipez les évolutions technologiques, réglementaires et tarifaires des réseaux de télécommunications.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2870
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur helpdesk-intervention Vous analysez les besoins de la collectivité, et vous concevez et mettez en place une architecture de télécommunications. Vous procédez à l'achat de services télécoms. Dans ce cadre, vous rédigez les clauses techniques des cahiers des charges, vous étudiez les offres et vous participez aux négociations avec les fournisseurs. Vous validez l'intégration des nouveaux outils dans l'environnement de production. Vous contrôlez la sécurité, l'intégrité et la performance des réseaux. Vous évaluez la qualité des services télécoms et vous anticipez les évolutions technologiques, réglementaires et tarifaires des réseaux de télécommunications.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de publication	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-2871
<p><b>Intitulé du poste:</b> Reprographe            Vous effectuerez les travaux de Reprographie vers des copieurs et traceur connectés à partir de fichiers numériques ou de modèles papier. Vous effectuerez le façonnage à l'aide du massicot, des appareils de pliage, de reliure. Vous effectuerez les mailings à partir de fichiers adresses.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2872
<p><b>Intitulé du poste:</b> graphiste            Conception graphique et mise en page des supports de communication édités par la Ville -plaquettes, -affiches -publications thématiques -tracts, invitations etc...</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2873
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif            Accueil des administrés et des touristes internationaux. Participation à différentes manifestations. Tâches administratives</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2874
<p><b>Intitulé du poste:</b> opérateur vidéo surveillance            Agent chargé de la surveillance de la voie publique par la vidéo surveillance.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2875
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur conducteur d'opérations bâtiments            Conduite des opérations de réhabilitation ou de construction communales et gestion de patrimoine.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2876
<b>Intitulé du poste:</b> Instructeur droit des sols Instruction administrative, réglementaire, technique des dossiers....								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2877
<b>Intitulé du poste:</b> Electrotechnicien Assurer le bon fonctionnement, l'entretien et les interventions à caractère technique sur les organes électriques et l'hydraulique des réseaux internes et externes....								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2878
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative Prendre en charge le secrétariat du service de l'Ecologie urbaine; Suivi des projets et activités du service ....								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2879
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Bâtiments/DRH/Vie administrative/RH/M.H Gestion patrimoine batiment								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2880
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants 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								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2881
<b>Intitulé du poste:</b> Equipier de collecte Encombrant,								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2882
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès des enfants Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2883
<b>Intitulé du poste:</b> Agent instructeur - Accueil Physique et téléphonique des demandeurs de logement - Prise de rendez vous pour accueil individuel et personnalisé - Orientation et délivrance de renseignements et formulaires								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2884
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueillir un groupe d'enfants, de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2885

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé-e de gestion RH</p> <p>- Etudier les différentes situations relatives à la carrière des agents (mutation, temps partiel, disponibilité, congé parental...), - Rédiger des actes administratifs (arrêtés, attestations...), - Collecter les informations nécessaires à l'établissement de la paie, - Saisir les données statutaires et les variables de paie dans le logiciel CIRIL, - Saisir les données statutaires dans le logiciel SNAPI, - Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents-es, - Recevoir, informer et conseiller les agents-es quant à leur situation, - Mettre en œuvre le régime indemnitaire, - Suivre les différents tableaux de bord (régime indemnitaire, mouvements du personnel, ...), - Assurer l'ouverture des droits au chômage, - Suivre les dossiers pour le paiement mensuel du chômage. - Instruire les dossiers de retraite (entretien avec l'agent-e, constitution de leur dossier), - Suivre et gérer les dossiers de pré-liquidation de retraite, - Participer administrativement à l'évaluation annuelle des agents-es de la collectivité.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2886
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé-e de gestion RH</p> <p>- Etudier les différentes situations relatives à la carrière des agents (mutation, temps partiel, disponibilité, congé parental...), - Rédiger des actes administratifs (arrêtés, attestations...), - Collecter les informations nécessaires à l'établissement de la paie, - Saisir les données statutaires et les variables de paie dans le logiciel CIRIL, - Saisir les données statutaires dans le logiciel SNAPI, - Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents-es, - Recevoir, informer et conseiller les agents-es quant à leur situation, - Mettre en œuvre le régime indemnitaire, - Suivre les différents tableaux de bord (régime indemnitaire, mouvements du personnel, ...), - Assurer l'ouverture des droits au chômage, - Suivre les dossiers pour le paiement mensuel du chômage. - Instruire les dossiers de retraite (entretien avec l'agent-e, constitution de leur dossier), - Suivre et gérer les dossiers de pré-liquidation de retraite, - Participer administrativement à l'évaluation annuelle des agents-es de la collectivité.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2887
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé-e de gestion RH</p> <p>- Etudier les différentes situations relatives à la carrière des agents (mutation, temps partiel, disponibilité, congé parental...), - Rédiger des actes administratifs (arrêtés, attestations...), - Collecter les informations nécessaires à l'établissement de la paie, - Saisir les données statutaires et les variables de paie dans le logiciel CIRIL, - Saisir les données statutaires dans le logiciel SNAPI, - Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents-es, - Recevoir, informer et conseiller les agents-es quant à leur situation, - Mettre en œuvre le régime indemnitaire, - Suivre les différents tableaux de bord (régime indemnitaire, mouvements du personnel, ...), - Assurer l'ouverture des droits au chômage, - Suivre les dossiers pour le paiement mensuel du chômage. - Instruire les dossiers de retraite (entretien avec l'agent-e, constitution de leur dossier), - Suivre et gérer les dossiers de pré-liquidation de retraite, - Participer administrativement à l'évaluation annuelle des agents-es de la collectivité.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Rédacteur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-2888

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique Gestion du parc informatique								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2889
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de structure - référent collège Accueille le public, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et des orientations décidées par la Ville								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2890
<b>Intitulé du poste:</b> ACCUEIL GESTION ADMINISTRATIVE ACCUEIL GESTION ADMINISTRATIVE								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2891
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE BIJ RESPONSABLE BIJ								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2892
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER JARDINIER								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2893
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER JARDINIER								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2894
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER JARDINIER								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2895
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire Sous l'autorité du/de la Responsable de la PMI, le/la secrétaire accueille, oriente, renseigne le public. Il/elle recueille, traite et assure le suivi des informations ou dossiers nécessaires au fonctionnement administratif de la PMI.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2896
<b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2897
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service prévention Placé(e) sous l'autorité du Médecin-Directeur (-trice), le/la responsable gère le centre de planification et d'Education Familiale.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2898
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service prévention Placé(e) sous l'autorité du Médecin-Directeur (-trice), le/la responsable gère le centre de planification et d'Education Familiale.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-2899
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire Sous la responsabilité du / de la Responsable de service le ou la secrétaire effectue les opérations d'information et d'orientation auprès des patients dans un souci constant de valoriser l'image de la collectivité. Fonction nécessitant une grande disponibilité et réactivité face à des demandes diversifiées dans le domaine de la santé								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur pr. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2900
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service prévention Placé(e) sous l'autorité du Médecin-Directeur (-trice), le/la responsable gère le centre de planification et d'Education Familiale.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2901
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE ET ACCUEIL AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE ET ACCUEIL								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2902
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2903
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de programmation - spectacles vivants administration-programmation gestion budgétaire communication								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2904

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AUXLIAIRE DE PUERICULTURE ZR Accueil des enfants et des parents, mise en œuvre des conditions de bien être de l'enfant								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2905
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2906
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2907
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2908
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2909
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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-2017-12-2910
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-2911
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de gymnase Assurer le gardiennage et la maintenance d'une installation sportive								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-2912
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Assurer l'animation sur différents temps périscolaires ainsi-que mercredis et vacances scolaires								
92	Mairie de MALAKOFF	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2913
<b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal Rattaché à la garde urbaine, participer aux missions de tranquillité publique.								
92	Mairie de MALAKOFF	Technicien	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2914
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Assurer la gestion du patrimoine bâti.								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2915

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administrative du centre de santé Assurer la gestion administrative et financière des 2 centres de santé.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2916
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de l'éducation Assurer la direction des services composant la direction de l'éducation.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2917
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de service Restauration des différents convives (enfants des écoles et des crèches, seniors, personnel communal) : mise en place et suivi du marché, élaboration des menus, suivi qualité, respect de l'hygiène dans les offices Encadrement des agents des clubs seniors, du restaurant du personnel et de la lingerie Gestion de la lingerie Gestion administrative et financière du Service Gestion des offices et salles de restaurant et de leurs matériels Formation des agents des offices</p>								
92	Mairie de MEUDON	Ingénieur	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2918
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du développement durable Coordination des Services Techniques de l'Environnement Urbain – Etudes et Expertises (Service Espaces Verts, Service Parc Automobile, Service Proximité-VRD, Service Hygiène et Sécurité Publique, Bureau d'Etudes) intervenant dans la gestion quotidienne d'une ville de 45 000 habitants Management et animation d'une équipe pluridisciplinaire de cadres intermédiaires Pilotage de dossiers transversaux, notamment dans le cadre des projets d'aménagement urbain Force de proposition en matière d'efficience des services dans un contexte budgétaire contraint Organisation et planification des travaux par entreprises et en régie Supervision des mesures relatives à la circulation, au stationnement, à l'occupation du domaine public et à la conservation du domaine public Supervision des mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité publique Elaboration et suivi des marchés travaux et d'entretien relatifs à ces différents domaines Relation avec les différents partenaires (notamment l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest), les entreprises et les usagers Suivi administratif et budgétaire de la Direction en lien avec les chefs de service</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2919
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE DE DIRECTION Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous serez en charge de son secrétariat (courriers, constitution et classement de dossiers, tenue d'agenda, organisation de réunions, etc.). Vous assurerez l'accueil téléphonique et physique ainsi que les relations avec les élus et les chefs de service. Vous fournirez une aide ponctuelle au secrétariat général.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2920
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier Le plombier est chargé de l'entretien des bâtiments communaux, de création de réseaux, de mises aux normes, de dépannages.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educ. princ. jeunes enfants Educatrice jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2921
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice du Multi-accueil Etre garante de la gestion des différents modes d'accueil, régulier, ponctuel et d'urgence organisés au sein de l'établissement. Dans le cadre de la politique publique « Nanterre ville éducative » respecter les objectifs de la ville en terme de réponses aux besoins des familles. Mettre en place les principes réglementaires. Participer à l'élaboration de la politique de la Direction Première Enfance.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2922
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2923
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2924

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de 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.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2925
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2926
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2927
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP                      Veiller au respect et à l'application des arrêtés municipaux - Constater par procès-verbal, les infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement des véhicules - Renseigner le public sur la réglementation en vigueur et sur les diverses possibilités de stationnement - Mener des campagnes de sensibilisation et de prévention sur l'usage de l'espace public, en lien avec la fonction - Rédiger des rapports et des tableaux (nombre de PV émis,...) - Orienter les piétons sur les services administratifs.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2928
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur de quartier- agent de développement local                      Mise en œuvre des orientations municipales définies pour le quartier</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2929
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrieres/paie            Au sein d'un secteur composé de 5 équipes - Gestion selon les procédures écrites et dans le respect des textes statutaires et réglementaires de tous les événements de la gestion administrative d'un portefeuille de 250 à 300 agents - Application et vérification des incidences en paye,</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2930
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE MARCHES FINANCES            RESPONSABLE MARCHES FINANCES A LA DIRECTION DE LA PETITE ENFANCE</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2931
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'études démographiques et statistiques            Proposer et réaliser des études socio-démographiques et thématiques, assurer l'alimentation et la diffusion des bases de données statistiques communales, développer des outils et indicateurs de suivi démographiques et statistiques Grade Ingénieur ou attaché</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2932
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR            Gestion, organisation et encadrement des activités physiques et sportives mise en place par le service de l'action sportive. Mise en place et encadrement des A.P.S. sur l'ensemble de la Ville. Coordonner et évaluer les projets d'animations sportives du service.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2933

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable des asvp et des policiers municipaux                      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. Activités principales: Participer au sein de a nouvelle direction à un vaste plan d'intervention sur les problématiques rencontrées dans l'espace public.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-2934
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2935
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR DIRECTEUR (ADJOINT) CENTRE DE LOISIRS                      dans le cadre des orientations municipales du projet éducatif local, des objectifs du service, il élabore et impulse le projet pédagogique auprès de l'équipe d'animation et participe au développement d'action transversales à l'échelle de la Ville et des quartiers</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2936
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR DIRECTEUR (ADJOINT) CENTRE DE LOISIRS                      dans le cadre des orientations municipales du projet éducatif local, des objectifs du service, il élabore et impulse le projet pédagogique auprès de l'équipe d'animation et participe au développement d'action transversales à l'échelle de la Ville et des quartiers</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2937
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR DIRECTEUR (ADJOINT) CENTRE DE LOISIRS                      dans le cadre des orientations municipales du projet éducatif local, des objectifs du service, il élabore et impulse le projet pédagogique auprès de l'équipe d'animation et participe au développement d'action transversales à l'échelle de la Ville et des quartiers</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2938

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR DIRECTEUR (ADJOINT) CENTRE DE LOISIRS                      dans le cadre des orientations municipales du projet éducatif local, des objectifs du service, il élabore et impulse le projet pédagogique auprès de l'équipe d'animation et participe au développement d'action transversales à l'échelle de la Ville et des quartiers</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-2939
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent centre de vacances La Bourboule                      Réaliser les travaux d'entretiens du centre dans le respect des consignes de sécurité</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2940
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR DAQ DAAQ                      Dans le cadre des orientations de la ville et du projet éducatif local et des objectifs du service, il assure la responsabilité pédagogique d'une structure de loisirs et son animation. il élabore et impulse le projet pédagogique auprès de l'équipe et participe au développement d'actions transversales à l'échelle des quartiers et de la Ville.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2941
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR DAQ DAAQ                      Dans le cadre des orientations de la ville et du projet éducatif local et des objectifs du service, il assure la responsabilité pédagogique d'une structure de loisirs et son animation. il élabore et impulse le projet pédagogique auprès de l'équipe et participe au développement d'actions transversales à l'échelle des quartiers et de la Ville.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2942
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR DAQ DAAQ                      Dans le cadre des orientations de la ville et du projet éducatif local et des objectifs du service, il assure la responsabilité pédagogique d'une structure de loisirs et son animation. il élabore et impulse le projet pédagogique auprès de l'équipe et participe au développement d'actions transversales à l'échelle des quartiers et de la Ville.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2943

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR DAQ DAAQ Dans le cadre des orientations de la ville et du projet éducatif local et des objectifs du service, il assure la responsabilité pédagogique d'une structure de loisirs et son animation. il élabore et impulse le projet pédagogique auprès de l'équipe et participe au développement d'actions transversales à l'échelle des quartiers et de la Ville.								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2944
<b>Intitulé du poste:</b> responsable service des marchés Avec son équipe, veiller à la sécurité juridique des procédures de marchés publics								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2945
<b>Intitulé du poste:</b> Administrateur Gestionnaire des Référentiels Géographiques Participe au déploiement du SIG et plus particulièrement à la gestion des référentiels géographiques (référentiel topographique à très grande échelle, adresses, équipements,..)								
92	Mairie de NANTERRE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2017- 12-2946
<b>Intitulé du poste:</b> COORD SANTE VILLE PSYCHOLOGUE A LA DIRECTION DE LA SANTE								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2947
<b>Intitulé du poste:</b> Archiviste Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en œuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fonds documentaire Cadre statutaire : Catégorie : A, B Filière : Culturelle Cadre d'emplois : Conservateurs territoriaux du patrimoine, Attachés territoriaux de conservation du patrimoine, Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques Autres appellations : Conservatrice / Conservateur d'archives Archiviste adjoint-e Responsable des archives								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2948

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien chef de projets Vérifie et valide la conformité des applications, des systèmes et des usages à la politique de sécurité de la collectivité. Assiste les utilisateurs des systèmes d'information. Intervient directement sur tout ou partie des systèmes informatiques et télécoms de son entité Cadre statutaire : Catégorie : A, B Filière : Technique Cadre d'emplois : Ingénieurs territoriaux, Techniciens territoriaux Autres appellations : Experte / Expert sécurité des systèmes d'information Administratrice / Administrateur sécurité Responsable sécurité informatique Ingénieure / Ingénieur sécurité informatique Chargée / Chargé de la sécurité des systèmes d'information</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2949
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Courrier Les activités d'encadrement de proximité consistent à conduire et à contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. Elles visent à planifier les tâches des équipes et des agents et à s'assurer de la qualité des services faits</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2950
<p><b>Intitulé du poste:</b> Graphiste / maquettiste Participe à la réalisation ou réalise la création graphique (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2951
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la commande publique Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2952
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent social Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2953
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent social            Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale -            Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2954
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent social            Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale -            Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2955
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent social            Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale -            Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2956
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent social            Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale -            Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2957
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent social                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale -                      Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2958
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent social                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale -                      Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	TmpNon	25:00	CIGPC-2017- 12-2959
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint de centre de loisirs                      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 territoriales 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	25:00	CIGPC-2017- 12-2960
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière :                      Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales 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	25:00	CIGPC-2017- 12-2961

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2017-12-2962
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2017-12-2963
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2017-12-2964
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2965
<b>Intitulé du poste:</b> technicien micro informatique technicien micro informatique								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Ingénieur	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2966
<b>Intitulé du poste:</b> administrateur infrastructures administrateur infrastructures								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-2967
<b>Intitulé du poste:</b> 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- 12-2968
<b>Intitulé du poste:</b> 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- 12-2969
<b>Intitulé du poste:</b> 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- 12-2970
<b>Intitulé du poste:</b> 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.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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-2017-12-2971
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2972
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2973
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur G SAND Le Directeur des accueils de loisirs construit et propose le projet pédagogique de l'accueil de loisirs conformément aux orientations de la collectivité et à la réglementation. Il organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-2974
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur projet d'activité à mettre en oeuvre, encadrer un groupe d'enfants, accueil des familles</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien	Santé Responsable en santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2975
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Hygiène Participer à la mise en œuvre des pouvoirs de Police du Maire en matière d'hygiène, de salubrité et de santé publique. Épauler le Responsable du Service Hygiène dans son action</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Ingénieur	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2976
<b>Intitulé du poste:</b> responsable mission hygiène responsable mission hygiène								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2977
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique polyvalent L'entretien Gestion des stocks Le travail en équipe								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2978
<b>Intitulé du poste:</b> technicien de salubrité technicien de salubrité								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2979
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de projet DSIT chargé de projet DSIT								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2980
<b>Intitulé du poste:</b> directeur g sand projet pédagogique / gestion equipe et centre								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2981

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Webmaster Chargé de projets multimédia</p> <p>Administrer, modérer et actualiser les différents sites internet de la Ville et le site intranet. Gérer et animer les profils de la Ville sur les réseaux sociaux. Superviser la mise à jour des panneaux électroniques. Concevoir, réaliser et coordonner des projets multimédia et audiovisuels ainsi que des déclinaisons des supports papier édités par la Ville. Exercer une veille technologique sur internet et être force de proposition. Effectuer le suivi des statistiques et de référencement des différents sites internet. Participer à la conception et à l'organisation des manifestations événementielles. Accompagner et former les référents des sites internet et intranet. Assurer un suivi technique auprès des prestataires et du service informatique pour la maintenance et l'hébergement des sites internet et intranet. Rédiger les articles sur les nouvelles technologies pour le Saint-Cloud Magazine. Soutien et support pour les services municipaux pour la mise en page des documents et l'utilisation de la charte graphique.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2982
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN BATIMENT</p> <p>Prise en charge sous l'autorité et les directives du directeur du service du bâtiment de l'entretien et la rénovation du patrimoine communal. Suivi des marchés de rénovation du patrimoine bâti et des marchés de réhabilitation ou construction. Analyse des offres et choix des titulaires dans le cadre des procédures de passation des marchés publics. Suivi des opérations passées dans le cadre de la Loi MOP. Suivi administratif et technique des réceptions de travaux. Demande de devis pour travaux d'entretien courant du patrimoine. Budgétisation des projets. Elaboration des avenants et envoi au service juridique. Suivi des chantiers en amont dès la préparation des projets jusqu'à la réception.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-2983
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service éducation</p> <p>Assister et conseiller les élus dans l'élaboration d'une politique éducative locale pour les 3-10 ans. Concevoir piloter et évaluer les actions municipales en matière d'activité péri et extrascolaires. Assurer le suivi du contrat de délégation de service public en matière de restauration scolaire et extrascolaire. Gérer et évaluer les procédures de gestion des locaux scolaires et des établissements péri/extrascolaires en lien avec les services techniques. Garantir la mise à disposition des moyens matériels, financiers et humains nécessaires au bon fonctionnement des écoles. Participer aux conseils des écoles. Suivre l'évolution des effectifs scolaires et concourir à la mise en œuvre d'une sectorisation scolaire équilibrée. Assurer le suivi des conventionnements en matière d'enseignement musical de natation scolaire et financement des établissements privés.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2984

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agenty social (ca)</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin - Participation à l'élaboration du projet d'établissement - Encadrement de stagiaires en formation</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2985
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET ET D'ETUDES JEUNESSE ANIMATION</p> <p>Développer et évaluer la politique jeunesse et sportive ainsi que l'animation de proximité. Concevoir et mettre en œuvre des projets ou des événements dans les domaines de la jeunesse, de l'animation et du sport. Rechercher de façon active des financements externes, développer les partenariats internes et externes.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2986
<p><b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE WEB</p> <p>Développer et évaluer la politique jeunesse et sportive ainsi que l'animation de proximité. Concevoir et mettre en œuvre des projets ou des événements dans les domaines de la jeunesse, de l'animation et du sport. Rechercher de façon active des financements externes, développer les partenariats internes et externes.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2987
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT COMPTABLE</p> <p>Assurer le suivi des recettes et des dépenses des budgets Ville, Restaurant Municipal, CDE, CCAS, centre administratif et Aides à domicile.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-2988
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier - H/F</p> <p>Contribuer à renforcer l'attrait et l'image de la ville en réalisant les tâches nécessaires à l'entretien d'espaces verts de qualité et sécurisés. Recherche permanente de techniques pour protéger l'environnement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	22:00	CIGPC-2017-12-2989
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien dentiste - F/H Soigner les pathologies dentaires des patients du CMM</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Retraite	TmpNon	27:18	CIGPC-2017-12-2990
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif terrestre - F/H Assurer l'enseignement de sports « terrestres » à différents publics (écoles, clubs, structures municipales...). Enseignement : Est en charge de l'enseignement des disciplines sportives (athlétisme, gymnastique, jeux de ballons, sports d'opposition, expression corporelle et discipline de plein-air...). Se déplace sur les différents lieux de pratique sportive (installations sportives municipales, écoles...) pour assurer ses cours. Pédagogie : Développe et met en place les programmes d'enseignements sportifs, les adapte au public concerné, les développe en proposant une progression dans le sport pratiqué. Pour les écoles, prépare des programmes, en concertation avec les enseignants, voit comment il peut aider à l'enseignement du sport auprès des enfants. Est responsable de son enseignement et de la qualité de son enseignement au regard de l'éducation nationale. Information/ Communication : Participe à la promotion de l'activité sportive auprès des différents publics rencontrés ; donne une information de premier niveau. Peut participer ponctuellement aux manifestations du service des sports. Polyvalence : Peut participer à d'autres tâches du service en fonction des besoins</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Retraite	TmpNon	27:30	CIGPC-2017-12-2991
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif terrestre - F/H Assurer l'enseignement de sports « terrestres » à différents publics (écoles, clubs, structures municipales...). Enseignement : Est en charge de l'enseignement des disciplines sportives (athlétisme, gymnastique, jeux de ballons, sports d'opposition, expression corporelle et discipline de plein-air...). Se déplace sur les différents lieux de pratique sportive (installations sportives municipales, écoles...) pour assurer ses cours. Pédagogie : Développe et met en place les programmes d'enseignements sportifs, les adapte au public concerné, les développe en proposant une progression dans le sport pratiqué. Pour les écoles, prépare des programmes, en concertation avec les enseignants, voit comment il peut aider à l'enseignement du sport auprès des enfants. Est responsable de son enseignement et de la qualité de son enseignement au regard de l'éducation nationale. Information/ Communication : Participe à la promotion de l'activité sportive auprès des différents publics rencontrés ; donne une information de premier niveau. Peut participer ponctuellement aux manifestations du service des sports. Polyvalence : Peut participer à d'autres tâches du service en fonction des besoins</p>								
92	Mairie de VANVES	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2992

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ccas senior responsable pole senior								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2993
<b>Intitulé du poste:</b> assistante de direction theatre assistante de direction								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2994
<b>Intitulé du poste:</b> administratrice du theatre administratrice du theatre								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2995
<b>Intitulé du poste:</b> secretaire secretariat								
92	Mairie de VAUCRESSON	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2996
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE DE DIRECTION - Assurer l'assistance opérationnelle du directeur des services techniques - Gestion d'agenda, accueil téléphonique et redirection des appels vers les interlocuteurs compétents, préparations et suivis des réunions,... - Gestion du courrier, - Diffusion de l'information au sein du service, - Préparation des commissions, élaboration des compte-rendu - Classement et archivage des dossiers - Commande et gestion des fournitures de bureau - Gestion et suivi des contrats d'assurance de la ville, - Déclaration des sinistres, - Suivi des budgets de fonctionnement et d'investissements. - Élaboration des dossiers de subventions, dotations, réserves parlementaires; - Suivi administratif et financier des grandes opérations de construction sur le territoire de la ville (suivi des états d'avancement) - Lien entre le Directeur des services technique, les agents, les élus.								
92	Mairie de VAUCRESSON	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-2997

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des affaires juridiques et de la commande publique                      Marchés publics - Rédaction, préparation et exécution des marchés publics - suivi de l'information juridique et mise en application des nouvelles réglementations - mise en oeuvre des procédures de marchés publics                      Gestion des contentieux Assurances Gestion et suivi administratif des contrats d'assurances Stratégie Juridique et conseil aux services et élus.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint administratif	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2998
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manager du commerce                      Participer à la dynamisation du commerce local ; être force de proposition en la matière.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-2999
<p><b>Intitulé du poste:</b> Projectionniste                      Réception et lancement des films, aide aux supports de communication, accueil du public, qualités relationnelles.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3000
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien                      Entretien journalier et permanent des vestiaires, toilettes, accès, solarium et abords de la piscine. Accueil des différents publics sur l'espace vestiaire. Chargé de la borne automatique en l'absence de l'opératrice de caisse.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3001
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ET OU DE RESTAURATION                      - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Participer au temps de repas des enfants - Assurer l'entretien et le nettoyage des locaux</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3002

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ET OU DE RESTAURATION - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Participer au temps de repas des enfants - Assurer l'entretien et le nettoyage des locaux								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3003
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ET OU DE RESTAURATION - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Participer au temps de repas des enfants - Assurer l'entretien et le nettoyage des locaux								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3004
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ET OU DE RESTAURATION - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Participer au temps de repas des enfants - Assurer l'entretien et le nettoyage des locaux								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3005
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ET OU DE RESTAURATION - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Participer au temps de repas des enfants - Assurer l'entretien et le nettoyage des locaux								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3006
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ET OU DE RESTAURATION - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Participer au temps de repas des enfants - Assurer l'entretien et le nettoyage des locaux								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3007

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif et financier</p> <p>Description des missions et activités : Activités principales : - Aider le Responsable Logistique à recenser et évaluer les besoins annuels des services dans le cadre de la préparation budgétaire - Participer à la construction du budget du Service et suivre sa réalisation (% réalisé et % engagé) - Rendre compte des activités des équipes à travers des tableaux de bord - Actualiser des requêtes Atal - Participer à la rédaction et au suivi des marchés publics du Service - Assurer le suivi administratif et financier des commandes de la réception des besoins émis par les services jusqu'au mandatement des factures - Contrôler la facturation - Suivre la régie des ventes aux enchères par courtage - Aider le coordinateur Achats et Logistique dans sa gestion administrative, comptable et financière</p> <p>Activités secondaires : - Assurer la suppléance administrative et financière du Responsable Approvisionnement et Nettoyage en cas d'absence (congrés, etc) dont gestion des bons de commande, de la facturation, des attributions de badges et exceptionnellement la tenue de la caisse du self</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3008
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion comptable</p> <p>Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-12-3009
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin</p> <p>Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs 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, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3010
<p><b>Intitulé du poste:</b> DRH Adjoint</p> <p>Identifie et analyse les besoins individuels et collectifs en matière d'évolution des compétences. En cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité, conçoit, met en œuvre et évalue le plan de formation et les dispositifs de professionnalisation associés</p> <p>Coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3011

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice petite enfance Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3012
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3013
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3014
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	08:30	CIGPC-2017-12-3015
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2017-12-3016

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de flûte à bec et FM Professeur de flûte à bec au conservatoire du Plessis-Robinson								
92	Syndicat mixte de chauffage urbain de la Défense	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-12-3017
<b>Intitulé du poste:</b> responsable juridique et administratif responsable juridique des DSP								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-12-3018
<b>Intitulé du poste:</b> professeur d'enseignement artistique enseignement de la danse								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-12-3019
<b>Intitulé du poste:</b> professeur d'enseignement artistique enseignement, chœur								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2017-12-3020
<b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique enseigne des pratiques artistiques spécialisées								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2017-12-3021
<b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique enseigne des pratiques artistiques spécialisées								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-12-3022
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe                      A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-12-3023
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe                      A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-12-3024
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe                      A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-12-3025
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe                      A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2017-12-3026
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe                      A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2017-12-3027
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe                      A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2017-12-3028
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe                      A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3029
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission logement                      attaché, chargé de mission logement</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3030
<p><b>Intitulé du poste:</b> educateur des APS                      maitre nageur sauveteur</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3031
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE Effectue les tâches ménagères courantes de la maison ( ménage, vaisselle, repassage, rangement, préparation des repas, entretien du linge...								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3032
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3033
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.								
93	CCAS de Pantin	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3034
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.								
93	CCAS de Pantin	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3035

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Stains	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3036
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent de parcours collégiens</p> <p>Le référent intervient dans les ZUS/REP-ZEP et à l'échelle des quartiers prioritaires du Contrat Urbain de Cohésion Sociale : • Il participe au diagnostic de la situation individuelle des enfants et adolescents et contribue à l'élaboration des parcours individualisés de réussite éducative de ceux-ci, en lien avec les parents et les autres acteurs éducatifs et sociaux. • Il organise, assure et évalue le suivi de ces parcours et veille à leur cohérence et à la coordination entre les différents intervenants et partenaires. Il en garantit la cohérence. • Il assure l'animation et l'organisation des équipes pluridisciplinaires locales. • Il a recours aux ressources locales pour la mise en place des parcours et contribue à l'émergence de nouvelles réponses. • Il participe à l'évaluation des actions et du dispositif Programme de Réussite Éducative en lien avec les partenaires. • Il contribue au développement du partenariat.</p>								
93	CCAS des Lilas	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3037
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable pôle séniors</p> <p>Management des équipes du Maintien à domicile, du club des Hortensias et du pôle senior Diagnostic de besoins des usagers Recherche de subvention et réponse aux appels à projets Suivi, évaluation et réajustement des actions et budgets Animation de la coordination gérontologique avec l'ensemble des intervenants Gestion administrative et budgétaire Organisation des services Participation à la gestion des ressources humaines</p>								
93	CDE de Rosny-sous-Bois	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-12-3038
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE DE CLASSE NORMALE EB-AF</p> <p>Conçoit des actions préventives et curatives au plan individuel et/ou familial. Propose une écoute individuelle ou collective pour une prise de distance des situations, tant pour les familles que pour l'équipe des lieux professionnels.</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3039
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE</p> <p>Dispense, sous la responsabilité de l'infirmier, des soins de bien-être, et de confort aux personnes admises dans l'établissement. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3040
<p><b>Intitulé du poste:</b> CADRE DE SANTE</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'EHPAD, le cadre de santé assure avec le médecin coordonateur, la coordination des soins. Il aura pour principale missions : - Accompagner les résidents et leurs familles - Organiser le travail des équipes et la planification des soins - Manager des équipes - Gestion</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-12-3041
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOMOTRICIENNE</p> <p>Définition : - Évaluer les fonctions sensori-motrices, perceptivo-motrices et psychomotrices, analyser leurs interactions et poser un diagnostic psychomoteur. - Accompagner le résident et son entourage dans le cadre du projet personnalisé / mettre en œuvre des traitements de rééducation psychomotrice et de réadaptation visant à corriger les troubles psychomoteurs. Autres appellations : - Rééducateur(trice) en psychomotricité - Psychorééducateur(trice) - Thérapeute en psychomotricité. Fonctions : - Accueil et prend en charge des résidents dans son domaine - Accueil, encadre et accompagne des personnes (étudiants, stagiaires, etc.) - Bilan clinique d'un résident, spécifique au domaine (entretien / examen, recueil d'information, travail de synthèse, restitution...) - Conseille et fait de l'éducation thérapeutique relative à son domaine d'activité - Suit la prise en charge de prestations - Réalise des soins spécifiques à son domaine d'intervention - Rédige des comptes-rendus relatifs aux observations / aux interventions, dans son domaine d'activité - Surveillance de l'état de santé des personnes (patients, enfants, etc.), dans son domaine d'intervention - Fait des veilles spécifiques à son domaine d'activité.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3042
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE RECRUTEMENT</p> <p>Procédure de Recrutement et de mobilité ? Participer à l'analyse des demandes de recrutement et rédiger des fiches de poste. ? Rédiger et publier les annonces de recrutement ou des notes internes. ? Gérer et suivre le budget lié aux annonces (bons de commandes et factures via le logiciel CIRIL). ? Constituer et mobiliser un vivier de candidatures externes et internes. ? Recueillir, trier et analyser les candidatures en fonction des besoins. ? Organiser les jurys de recrutement (prise de RDV, grilles d'entretien, mises en situation, tests, etc.). ? Constituer le dossier de recrutement. ? Créer les vacances de poste. ? Réaliser des simulations de salaire. ? Accueillir les nouveaux agents de l'établissement (badges, présentation du livret d'accueil, photos, etc.) ? Rédiger des réponses aux candidatures internes et externes. ? Renseigner les candidats sur l'état d'instruction de leurs dossiers de candidatures. ? Gérer les demandes de stages et apprentissages. ? Collecter, classer (y compris électroniquement) et préparer l'archivage de documents et dossiers administratifs. ? Tenir des tableaux de bord de suivi des candidatures (cv-thèque) et des effectifs. ? Prendre en charge l'élaboration de documents administratifs : états de service, cumul d'activité, convention de stage... et comptables (bons de commande, factures, etc.) GPEEC ? Participer à la mise à jour des fiches de poste dématérialisées et à la tenue du tableau des effectifs sur CIRIL. ? Tenir à jour l'organigramme papier et dans l'applicatif métier. ? Contribuer à l'organisation de la campagne des entretiens professionnels (mise à jour des tableaux, publipostage, constitution des dossiers pour les évaluateurs, etc.). Formation ? Assurer la polyvalence de l'activité formation en l'absence de la collègue en charge de la formation (validation de formation sur la PIEL, enregistrement des bons de commande sur CIRIL, etc.). Communication ? Réaliser des portraits et reportages pho</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3043
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Chef-fe de bureau adjoint-e administratif des unités territoriales  Raison d'être du poste : Piloter et coordonner les activités de l'unité territoriale, avec le chef de bureau, en garantissant le bon fonctionnement des établissements Missions principales: &gt; Manager une équipe et coordonner l'unité territoriale &gt; Etre l'interlocuteur privilégié des équipes de direction des collèges (pilotage des dialogues de gestion, arbitrage des demandes de moyens, accompagnement sur les questions financières et juridiques) &gt; Participer au suivi financier et administratif et aux outils de gestion de la direction &gt; Assurer la mise en œuvre des politiques départementales dans les domaines administratifs et éducatifs</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3044
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Chargé-e de projets Sourcing  Structurer des réflexions en appui du Cheffe du service et des chefs de bureau pour la mise en œuvre de mobilisation des publics, notamment à travers de nouveaux outils en matière de sourcing et de communication.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3045
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-145 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e  Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3046
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASE 17-35 Chef-fe du service de l'aide sociale à l'enfance  Sous la responsabilité du directeur de l'enfance et de la famille, le chef de service contribue à la définition des orientations et des objectifs stratégiques en matière de protection de l'enfance, à leur mise en œuvre, leur évaluation, en lien avec les services concernés et les partenaires. Il a la responsabilité du pilotage global du service, au niveau opérationnel, managérial, budgétaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3047

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE SERVICE DU SERVICE DU PROJET EDUCATIF ET DE LA JEUNESSE                      Dans le cadre du nouveau projet éducatif départemental (PED2), qui a pour objectif de favoriser la réussite éducative de tous les collégiens des établissements publics du territoire, le chef de service assure le pilotage des activités et l'encadrement du service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3048
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17- 154 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e                      Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3049
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-147 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e                      Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-12-3050
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-153 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e EMR                      Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3051
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SITE EN CUISINE CENTRALE DEPARTEMENTALE                      Le responsable de site dirige et coordonne les activités de l'équipe, participe aux préparations chaudes et froides des repas confectionnés en liaison froide afin de produire 2500 repas par jour. Il participe aux tâches administratives et au plan d'action des cuisines centrales départementales, dont le suivi des agents, l'élaboration des fiches techniques et de l'application de l'agrément sanitaire à J+3 et J+5.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3052

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e dans les collèges départementaux.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3053
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e dans les collèges départementaux.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3054
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e dans les collèges départementaux.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3055
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e dans les collèges départementaux.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3056
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e dans les collèges départementaux.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3057
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e dans les collèges départementaux.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3058
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e dans les collèges départementaux.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3059
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e dans les collèges départementaux.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3060
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e dans les collèges départementaux.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3061
<b>Intitulé du poste:</b> Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e dans les collèges départementaux.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3062
<b>Intitulé du poste:</b> 17-159 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3063

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe de service du projet éducatif et de la jeunesse</p> <p>Raison d'être du poste : Dans le cadre du nouveau projet éducatif départemental (PED2), qui a pour objectif de favoriser la réussite éducative de tous les collégiens des établissements publics du territoire, le chef de service assure le pilotage des activités et l'encadrement du service. Missions principales: &gt; Assurer l'encadrement hiérarchique et technique du service. Un pilotage stratégique, ainsi qu'une démarche participative et une logique de gestion des compétences sont attendus. &gt; Concevoir, impulser et suivre la mise en œuvre du projet de service, dans le cadre défini par la collectivité (budget, ressources humaines), en mettant en œuvre les objectifs de la réorganisation du service (territorialisation des actions éducatives, à travers notamment une démarche en direction des communes, des collèges, des réseaux d'éducation prioritaire...) &gt; Piloter les dossiers transversaux structurants de l'activité du service : grands événements, Projet Educatif Territorial, animation du partenariat stratégique (DSDEN notamment) et du partenariat au sein de la direction et des directions porteuses de dispositifs du PED &gt; Participer à la mise en œuvre du projet de direction et du projet de l'administration, en prenant en compte des dynamiques d'acteurs complexes &gt; Etre le garant de la qualité de l'ensemble des prestations rendues par le SPEJ dans le déploiement du PED2 et des dispositifs jeunesse</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3064
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'Opération</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et de ses adjoints, le-la responsable d'opération participe à la réalisation d'un ou plusieurs projets de transports ou d'un projet d'ouvrages d'art, en études et/ou en travaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3065
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe du Service Projet de Transport</p> <p>Assurer l'encadrement, l'organisation et l'animation du service en charge notamment de la maîtrise d'ouvrage de l'insertion urbaine du projet de prolongement vers l'est du Tramway T1 (coût total 500 M€ avec la RATP), dont le démarrage des travaux est envisagé en 2018, ainsi que la création de la ligne de bus à haut niveau de service TZEN3 (200M€) en phase PRO. Le service porte également la création d'un ouvrage de franchissement de la Seine reliant les futurs sites Olympiques sur Saint-Denis et l'Ile-Saint-Denis</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3066
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D' INSERTION</p> <p>- Informer l'allocataire sur les droits et devoirs et sur les dispositifs d'insertion ; - Etablir, dans le cadre d'entretiens individuels, un diagnostic de la situation de la personne ; - Favoriser l'émergence du projet de l'allocataire, favoriser la mobilisation et la socialisation ; - Conseiller l'allocataire dans la construction de son parcours et à l'élaboration de projet individuel, en l'orientant vers les structures de suivi adaptées ; - Mesurer l'effectivité de ce parcours d'insertion par des contacts réguliers avec l'allocataire et les structures de suivi sollicitées ;</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3067

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de la déchetterie</p> <p>L'agent est chargé d'accueillir et d'informer les usagers sur le fonctionnement de la déchetterie et l'orientation chaque catégorie de déchets afin qu'ils soient déposés dans les caissons et réceptacles appropriées. Il réceptionne également les véhicules techniques lors de l'enlèvement des caissons de filières, et veille à la propreté du site. <b>ACTIVITES PRINCIPALES</b> - ouvrir et fermer le site de la déchetterie - accueillir le public, réguler le flux d'entrée, orienter le public vers les filières et l'assister lors des déchargements - expliquer les règles de tri aux usagers - vérifier la bonne affectation des déchets dans les contenants (corriger les erreurs éventuelles) - réceptionner, différencier, trier et stocker les déchets spécifiques, notamment les déchets toxiques - faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité, sur le site, par les usagers - nettoyer et entretenir les équipements du site - organiser les enlèvements en respectant les procédures, et remplir tous les documents nécessaires à l'exploitation du site</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-3068
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-3069
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du service logement</p> <p>participez à la définition des orientations stratégiques du secteur. assurez le suivi et/ou le pilotage des dispositifs d'accès au logement (habitat indigne, MOUS de Projets de Rénovation Urbaine, PNRQAD, baux glissants,...) et participez à la démarche GUP dans le parc social. travaillez en partenariat avec les acteurs locaux du logement : bailleurs sociaux et privés, Etat, collecteurs d'action logement, associations, EPT Plaine Commune, Soliha, AIS, CLLA 93 Ouest,... coordonnez l'organisation des instances de décision relatives au logement (commission municipale de désignation des logements, commission locale du Fonds de Solidarité Logement,...). encadrez les missions d'accueil, d'instruction et d'enregistrement des demandes de logements et de réponse écrite aux usagers. assurez le management d'équipe et la gestion administrative du service. Vous êtes en charge de la sécurisation des processus décisionnels ainsi que de la communication auprès du public et des partenaires.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3070

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal                      Mise en application des compétences en matière de police administrative et judiciaire conformément aux lois en vigueur. Exercer les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité et de la salubrité publique. Constatation générale de tous crimes, délits ou contravention. Interpellation des auteurs d'infractions.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3071
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal                      Mise en application des compétences en matière de police administrative et judiciaire conformément aux lois en vigueur. Exercer les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité et de la salubrité publique. Constatation générale de tous crimes, délits ou contravention. Interpellation des auteurs d'infractions.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3072
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal                      Mise en application des compétences en matière de police administrative et judiciaire conformément aux lois en vigueur. Exercer les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité et de la salubrité publique. Constatation générale de tous crimes, délits ou contravention. Interpellation des auteurs d'infractions.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3073
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'organisation et méthodes RH                      Chargé d'organisation et méthodes RH</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3074
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif au sein du service des gardiens                      Assurer la gestion du courrier arrivée / départ, des appels téléphoniques et de l'accueil du pôle. Procéder à l'instruction, à la gestion et au suivi des prêts de locaux. Etre en charge du traitement et du suivi RH (congrés des agents, CET, absence pour maladie, heures supplémentaires). Elaborer, à partir des plannings individuels, le planning des gardiens à l'attention des directeurs d'écoles. Planifier et organiser les réunions d'équipe, les visites techniques, les rendez-vous sur site etc. Classer et archiver les dossiers.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3075
<b>Intitulé du poste:</b> médecin généraliste medecin généraliste								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3076
<b>Intitulé du poste:</b> médecin généraliste medecin généraliste								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3077
<b>Intitulé du poste:</b> médecin généraliste medecin généraliste								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3078
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des demandes plate forme DGST Réception des demandes téléphoniques ou écrites Transcription sur le logiciel transmissions à l'unité d'intervention concernée pour prise en charge Suivi du délai d'intervention Information au demandeur sur les délais de réalisation Suivi des délais de réalisation								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3079
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en structure jeunesse Mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure Concevoir le projet d'animation annuel d'actions et ses programmes d'activités adaptés aux publics préadolescents, en vue de proposer des loisirs éducatifs. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3080

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Referent projets et vie scolaire                      Recueillir, saisir et traiter les données scolaires en lien avec l'éducation nationale : procéder aux inscriptions scolaires, saisir et traiter les données sur le logiciel TEGELOC, établir des projections sur les effectifs etc. Assurer et gérer le suivi administratif des dossiers traités par le service : tenir à jour les tableaux répertoriant les effectifs scolaires, assurer le suivi des inscriptions scolaires (documents à fournir, convocations, lien avec les directeurs d'école...), traiter les courriers etc. Recevoir et conseiller les familles (gérer les situations et répondre aux demandes, faire le lien avec l'éducation éducation).</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3081
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique - jl                      entretien des école primaire</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3082
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur polyvalent - jl                      Chauffeur polyvalent au garage</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-3083
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-67 ATSEM                      Assistance éducative auprès des enseignants</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-3084
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-67 ATSEM                      Assistance éducative auprès des enseignants</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3085

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur des relations publiques</p> <p>Il dirige et contrôle directement le travail des agents techniques placées sous sa responsabilité. • Organise les réceptions municipales (gestion des demandes en alimentation et en boissons) • Gestion de la salle M. Niles (demande de travaux, fonctionnement) et des locaux de stockage. • Gestion des stocks (matériel, mobilier, stocks boissons, alimentation, matériel de réception...) • Encadrement des agents de la régie (gestion administrative, gestions des congés, évaluation...) • Relations avec les collaborateurs et les organisateurs d'initiatives (services, associations, institutions...) • Coordination des différents évènements avec les deux autres régies techniques de la direction des Manifestations et Relations publiques • Veille au respect des normes d'hygiène et de sécurité • Veille au bon déroulement des activités et contrôle la qualité de l'accueil du service • Participe aux évènements de la Ville. • Participe à la réflexion sur les évolutions du service et aux diverses tâches de la régie au même titre que les agents du service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3086
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire médicale</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du chef du service Administration du CMS, l'agent est chargé d'assurer : ? Le secrétariat médical à savoir : - accueil physique et téléphonique des patients, - prises de rendez-vous, - description et interprétation des demandes des praticiens, il s'agit de la gestion des rendez-vous d'examens en imagerie, - traitement administratif des dossiers des patients et mise à jour des données (saisie des compte rendus d'examens en dictée vocale, classement, l'archivage...), - enregistrement informatisé des données pour le tiers-payant et les mutuelles.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3087
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire médicale</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du chef du service Administration du CMS, l'agent est chargé d'assurer : ? Le secrétariat médical à savoir : - accueil physique et téléphonique des patients, - prises de rendez-vous, - description et interprétation des demandes des praticiens, il s'agit de la gestion des rendez-vous d'examens en imagerie, - traitement administratif des dossiers des patients et mise à jour des données (saisie des compte rendus d'examens en dictée vocale, classement, l'archivage...), - enregistrement informatisé des données pour le tiers-payant et les mutuelles.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3088
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et logistique</p> <p>Assurer la surveillance, l'accueil et la mise en place des manifestations culturelles</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3089

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin de prévention Le médecin aura en charge : - les visites médicales obligatoires - le suivi des dossiers de surveillance médicale particulière - l'analyse des lieux et postes de travail - l'information, le conseil auprès de l'autorité territoriale relatifs aux risques professionnels - l'éducation en matière de santé au travail, - la participation aux CTP et CHS								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3090
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur du contrat Territorial lecture Coordination et suivi du contrat territoire lecture sur les deux villes (Clichy sous Bois et Montfermeil) accueil du public promotion de la lecture publique auprès du jeune public								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3091
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif Recueil et traitement des informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Suivi et gestion des dossiers.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3092
<b>Intitulé du poste:</b> agent des installations sportives • Assurer les renseignements, téléphone... (pour les gardiens logés en dehors des heures d'ouverture du complexe). • Pour les gardiens logés Intervenir de nuit pour toutes anomalies (éclairage intérieur et extérieur, déclenchement d'alarme intempestive), prévenir la Police Nationale en cas d'intrusion, ainsi que le Maire Adjoint de permanence. • Distribuer le courrier. • Entretien, nettoyage des locaux à conteneurs, des poubelles et locaux techniques divers. • Traçage des terrains (peinture terrain d'honneur, plâtre terrain stabilisé.) • Sortir et rentrer les containers à chaque ramassage, nettoyer et désinfecter ceux-ci et les locaux ou emplacements leur servant de remise. • En période d'hiver, s'assurer du bon fonctionnement du chauffage et signaler toutes anomalies ainsi que les incidents au service compétent. • Par intempéries (neige ou verglas), balayage et salage ou sablage des accès, y compris accès cheminement et trottoir extérieur • Balayage, nettoyage des extérieurs et ramassage des débris divers tout au long du service • Balayage, nettoyage des parkings et entretien du mobilier urbain.								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2017-12-3093
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Consultations de médecine générale dans les centres de santé Municipaux								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 GOURNAY-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3094
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population. Il assure par ailleurs les fonctions d'adjoint à la responsable du service de police municipale. Régule la circulation routière et veille au respect du code de la route et du stationnement Prend des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre Surveiller la sécurité aux abords des écoles également</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3095
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population. Il assure par ailleurs les fonctions d'adjoint à la responsable du service de police municipale. Régule la circulation routière et veille au respect du code de la route et du stationnement Prend des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre Surveiller la sécurité aux abords des écoles également</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3096
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des carrières et de la formation</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Gestion administrative des entretiens professionnels annuels, Inscription et mise en place des formations via le CNFPT et autres organismes Identifie et analyse les besoins individuels et collectifs en matière d'évolution des compétences. En cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité, conçoit, met en œuvre et évalue le plan de formation et les dispositifs de professionnalisation associés</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3097

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service (h/f) • Assurer la fonction administrative de l'Unité Technique du service Education. • Assurer le relais auprès du responsable de l'Unité Technique en cas d'absence en lien direct avec la responsable du service Education • Être garant de la qualité des informations relatives à la gestion des effectifs de l'Unité Technique. • Participer à la préparation du budget RH du service Education et plus particulièrement de l'Unité Technique. • Suivre l'exécution du budget de l'Unité Technique ; prévenir les écarts en cours d'année, les analyser et proposer les actions correctives à mettre en œuvre. Élaborer différents indicateurs en vue d'assurer une aide au pilotage interne et au suivi des effectifs de l'Unité Technique. • Formaliser un document de synthèse par groupe scolaire en matière d'investissement achats et travaux de l'unité technique pour les conseils d'école								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3098
<b>Intitulé du poste:</b> KS/ HJ / BE L'agent fait de l'accueil								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3099
<b>Intitulé du poste:</b> KS/ HJ / BE L'agent fait de l'accueil								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3100
<b>Intitulé du poste:</b> responsable Restauration entretien Atsem Responsable Restauration entretien Atsem								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3101
<b>Intitulé du poste:</b> 17-145 Brigadier chef principal Brigadier chef principal								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3102

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture Accompagnement des auxiliaires de puériculture dans l'éducation de l'enfant								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3103
<b>Intitulé du poste:</b> Animatrice des centres de loisirs - Animer, encadrer et piloter une équipe - Appliquer et faire appliquer la réglementation afin de garantir la sécurité physique et morale des enfants - Encadrer et coordonner les équipes et les plannings d'activités - Impulser le travail de recherche et de documentation pour diversifier les activités - Être une aide pour former les équipes - Évaluer les actions menées à l'aide de bilans - Définir les orientations d'un projet pédagogique - Rédiger le projet pédagogique - Élaborer le projet pédagogique d'un ALSH								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3104
<b>Intitulé du poste:</b> responsable d'installation sportive volant relai des responsables d'installation pour la gestion des sites sportifs assurer la maintenance courante des installations - entretien des abords des sites sportifs gardiennage des installations - accueil des usagers selon planning								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3105
<b>Intitulé du poste:</b> médiateur sociale Être présent et effectuer une veille préventive dans les espaces publics . Résoudre les situations conflictuelles entre individus . Orienter les usagers vers les services publics . Consolider le lien social Participer à toutes les activités du service sur demande du responsable . Faire preuve de responsabilité et de sens du service public : respecter la légalité, les droits et devoirs du fonctionnaire, les valeurs professionnelles et la déontologie du métier . Travailler en équipe et en transversalité : rester professionnel, partager l'information, écouter, enrichir le groupe, l'aider à progresser . Être en relation avec le public, les usagers, les partenaires : conscience du service public, posture professionnelle, discrétion, réserve, écoute, recherche de solutions, politesse . Être en relation avec sa hiérarchie : rendre compte, respect des consignes, force de proposition, aide à la décision et à la maîtrise des risques . Intégrer dans sa pratique quotidienne les caractéristiques de son territoire d'intervention . Observer les usages sociaux des espaces publics . Repérer les situations à risques . Rendre compte de dysfonctionnements, de dégradations sur les biens et équipements publics . Repérer les signes révélateurs de problèmes relationnels, de besoins ou d'attentes des personnes . Analyser des situations et en rendre compte . Intervenir en fonction des stratégies et des procédures définies par la hiérarchie . Aller à la rencontre des groupes et instaurer le dialogue avec les personnes présentes								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3106

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur adjoint du développement culturel                      seconde le directeur du développement culturel, et participe avec lui à l'élaboration de la politique culturelle et joue un rôle d'aide à la décision auprès des élus. organise des activités culturelles transversales.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3107
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse                      Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3108
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse                      Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3109
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER / ESPACE ET TRANQUILLITÉ PUBLICS                      Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3110
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable                      Dans le cadre des politiques publiques de la direction DJEP, le chef de service coordonne l'activité des professionnels placés sous sa responsabilité et est le garant de la qualité du service rendu et de l'image de son service. Il participe à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques publiques relevant de son périmètre.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3111

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> responsable des marchés publics gestion administrative et financières des marchés publics								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3112
<b>Intitulé du poste:</b> responsable des marchés publics gestion administrative et financières des marchés publics								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3113
<b>Intitulé du poste:</b> animateur club de leunes ? Accueillir, encadrer le public de jeunes sur la structure et animer la vie quotidienne ? Garantir la sécurité physique, affective et morale des jeunes ? Elaborer et mettre en œuvre des projets d'animation et conduire des activités ? Evaluer les pratiques et les résultats obtenus des projets mis en œuvre et participer aux bilans d'activités ? Garantir la mise en œuvre et la bonne conduite du projet pédagogique ? Participer à la gestion administrative de la structure (bons de commande, factures, inscriptions, fréquentation CAF...) ? Appliquer et garantir le respect du règlement intérieur et du cadre règlementaire des accueils de mineurs ? Construire une relation de qualité avec les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective et favoriser les liens entre les jeunes et la mixité ? Créer du lien avec les familles des mineurs ? Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets ? Participer à la communication, à la sensibilisation du public et au développement des relations avec les différents acteurs ? Veiller au bon accueil des jeunes, à l'état et au rangement de la structure ? Participer activement aux réunions d'équipe et aux réunions du service ? Etre le référent d'une thématique ou de projets sur la structure jeunesse								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3114
<b>Intitulé du poste:</b> coordinateur des offices ? Animer et coordonner l'activité des personnels travaillant en offices (21 sites) ? Procéder à l'évaluation professionnelle annuelle des responsables d'office ? Procéder aux évaluations périodiques du personnel des offices ? Participer à la constitution des équipes d'office ? Evaluer l'organisation des activités du personnel des offices et conseiller et assister les équipes ? Evaluer les pratiques professionnelles et identifier les besoins en formation des personnels de restauration ? Participer à l'élaboration du plan de formation et à la formation des équipes ? Animer les réunions de coordination entre les offices ? Evaluer les risques professionnels et mettre en œuvre les mesures de prévention ? Mettre en place et assurer le suivi du plan de nettoyage dans le cadre de la méthode HACCP et contrôler son application ? Rédiger des rapports circonstanciés et des comptes rendus ? Participer à l'élaboration du budget ? Participer à la rédaction et à l'analyse des contrats et marchés publics ? Assurer la liaison entre le service administratif et les offices et veiller à l'application des consignes du service ? Echanger des informations avec les différents interlocuteurs internes et externes au service ? Contrôler l'application par le prestataire du cahier des charges et du contrat de délégation ? Contrôler et s'assurer du suivi des matériels et des locaux à charge de la Ville (inventaire, conformité, renouvellement, maintenance, travaux...) ? Contrôler le suivi de la maintenance, des investissements et de l'inventaire des matériels de restauration, sur les offices et la cuisine centrale, en lien avec le prestataire chargé de la restauration scolaire ? Contrôler le suivi et assurer l'interface entre les demandeurs de travaux émanant des offices et de la cuisine centrale et les services techniques, gérer les aménagements nécessaires à l'exécution des travaux ? Assurer une veille juridique dans son domaine ? Suppléer la qualitiennne en cas d'absence o								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3115
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent du centre de supervision urbaine                      ? Rechercher des informations à partir d'images enregistrées ? Rédiger des documents de synthèse (main courante, signalements, rapports etc...) ? Veiller au bon déroulement des manifestations publiques</p>								
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	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-3116
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3117
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des marchés publics juriste                      Placé sous l'autorité du Chef de service, vous aurez pour mission d'assurer le bon déroulement des procédures de mise en concurrence au sein de la Ville, de choisir et de rédiger les contrats publics adéquats aux besoins des services.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3118
<p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier                      Sous l'autorité du Responsable de la Régie Atelier Bâtiments, l'agent est le gestionnaire du magasin où sont entreposés des matériels et matériaux du second œuvre du bâtiment, destinés à être mis à disposition des agents de la ville. Il gère le stock de manière informatisée et assure le suivi budgétaire du magasin. Il participe à l'élaboration des bordereaux de prix nécessaires à la mise en place des marchés à bons de commande.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3119
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier                      - Effectue des travaux de plantations (arbres, arbustes, massifs floraux...) - Confectionne des massifs arbustifs et floraux - Entretien des espaces verts (tonte, traitement, taille, arrosage...) - Nettoie et entretient le matériel - Participe aux astreintes squares</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Ingénieur principal.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3120
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur Général Adjoint - Pôle Équipements et Cadre de Vie Le directeur Général Adjoint - Pôle Équipements et Cadre de Vie est chargé de diriger l'ensemble des services techniques de la collectivité et d'en coordonner l'organisation, sous l'autorité du directeur général des services.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3121
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de Jeunes Enfants Sous la responsabilité de la directrice de la structure, vous aurez en charge d'impulser et de mettre en œuvre les activités pédagogiques, en collaboration avec l'équipe pour favoriser l'intégration des jeunes enfants à une vie collective dans le respect de l'autre.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3122
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef des Etudes Urbaines et Projets d'Aménagement Support environnemental et architectural aux démarches d'urbanisme et mise en œuvre d'études de faisabilité sectorielles Soutien à la définition et l'élaboration des enjeux, diagnostics et stratégies en matière d'aménagement-instruction des Permis de Construire structurants Conseil à la maîtrise d'ouvrage et démarches de sensibilisation Établissement des outils analytiques relatifs aux données de la construction Relations avec les pétitionnaires</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3123
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine Entretien et nettoyage des équipements urbains, tels les bancs publics, les trottoirs, les abribus, les poubelle, relève de ses missions. À l'aide d'appareil à haute pression, d'aspirateur, de souffleur, il réalise le nettoyage des villes.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3124

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la planification et des affaires foncières Agent est chargé pour assurer les fonctions de Chargé de la Planification et des Affaires Foncières</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Technicien	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3125
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN DESSINATEUR-PROJETEUR (H/F) Sous l'autorité du Chef de service Architecture-Grands Travaux, le Dessinateur-Projeteur participe aux études de conception et de réalisation des projets de bâtiment, de VRD et d'espaces verts ; il établit les différents plans nécessaires.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3126
<p><b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE (H/F) PAR VOIE STATUTAIRE Placé sous l'autorité du Directeur de la Communication, le journaliste rédige, met en forme et prépare la diffusion d'informations écrites, parlées, télévisées, multimédias, etc., en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de son environnement.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3127
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur en chef Sous la direction du directeur de la communication, le rédacteur en chef élabore le sommaire du journal municipal en lien avec la hiérarchie : proposition d'articles et réalisation du chemin de fer Il rédige les articles et les couleurs informatifs pour l'ensemble des supports écrits publiés par la ville : journal municipal, brochures, bulletins...</p>								
93	Mairie de PANTIN	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3128
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de pôle Mise en application de la politique sportive municipale. Gestion administrative des ressources mise à disposition par la Ville pour le Pôle sport. Conception, coordination et encadrement des projets sportifs. Proposition d'actions dans le domaine des APS. Promotion et développement du sport au sein de la collectivité</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3129

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Accueillir, renseigner et orienter les usagers pantinois et extérieurs à la ville, les visiteurs et les partenaires Relayer les informations utiles auprès du public et faire le lien entre le public et les services et directions Représenter l'image de la ville auprès des usagers								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3130
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Accueillir, renseigner et orienter les usagers pantinois et extérieurs à la ville, les visiteurs et les partenaires Relayer les informations utiles auprès du public et faire le lien entre le public et les services et directions Représenter l'image de la ville auprès des usagers								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3131
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien PRU Le poste est dédié au PRU des Courtillières. Le technicien est en charge du suivi et de la coordination des travaux neufs sur le domaine public. Il assure le suivi technique, administratif et budgétaire des opérations du quartier.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3132
<b>Intitulé du poste:</b> mécanicien Entretien réparations de l' ensemble des véhicules du parc automobile.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-12-3133
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-12-3134

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-12-3135
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-12-3136
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-12-3137
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-12-3138
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3139
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3140
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de Restauration en élémentaire Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3141
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de Restauration en élémentaire Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3142
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3143
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3144
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3145
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3146
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien dans les écoles élémentaires L'agent d'entretien est chargé de travaux d'exécution de nettoyage et de désinfection des locaux, des équipements et des sanitaires.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3147
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur (trice) de maison de quartier Au cœur d'un quartier de Pantin, direction d'une maison de quartier, composée d'une à trois structures et dédiée à des services de proximité aux habitants, à l'accueil de permanences des différents services municipaux ou de partenaires et au suivi des activités associatives et de l'instance de démocratie participative du quartier.Élaboration et suivi du projet social de la structure et pilotage du centre social</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3148
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice (teur) de maison de quartier Au cœur d'un quartier de Pantin, direction d'une maison de quartier, composée d'une à trois structures et dédiée à des services de proximité aux habitants, à l'accueil de permanences des différents services municipaux ou de partenaires et au suivi des activités associatives et de l'instance de démocratie participative du quartier.Élaboration et suivi du projet social de la structure et pilotage du centre social</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3149

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice (teur) de maison de quartier                      Au cœur d'un quartier de Pantin, direction d'une maison de quartier, composée d'une à trois structures et dédiée à des services de proximité aux habitants, à l'accueil de permanences des différents services municipaux ou de partenaires et au suivi des activités associatives et de l'instance de démocratie participative du quartier.Élaboration et suivi du projet social de la structure et pilotage du centre social</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3150
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur (trice) de maison de quartier                      Au cœur d'un quartier de Pantin, direction d'une maison de quartier, composée d'une à trois structures et dédiée à des services de proximité aux habitants, à l'accueil de permanences des différents services municipaux ou de partenaires et au suivi des activités associatives et de l'instance de démocratie participative du quartier.Élaboration et suivi du projet social de la structure et pilotage du centre social</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3151
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration                      Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (référent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3152
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration                      Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (référent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3153
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de gestion                      Ce poste a pour mission principale la mise en place d'une comptabilité analytique et d'un contrôle de gestion interne afin de rationaliser les dépenses communales et de contribuer à la recherche d'économies indispensables dans un contexte de raréfaction des ressources.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3154
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent territorial Le coordinateur territorial est en charge du suivi pédagogique des actions des centres de loisirs et des initiatives du pôle et de la Ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3155
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de sécurité école les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3156
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de sécurité école les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3157
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de sécurité école les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3158

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur 11/17ans Accueillir les jeunes de 11 à 17 ans et concevoir, proposer et mettre en œuvre, dans le cadre du projet éducatif du pôle, des activités d'animation et de loisirs, dans une optique de découverte, de développement de leur autonomie et de leur responsabilité.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3159
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3160
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3161
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3162
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3163
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique et gardien Entretien des locaux et procéder aux petits travaux de réparation. - Gardiennage des locaux et du parc								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3164
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique et gardien Entretien des locaux et procéder aux petits travaux de réparation. - Gardiennage des locaux et du parc								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3165
<b>Intitulé du poste:</b> Référent territorial Le coordinateur territorial est en charge du suivi pédagogique des actions des centres de loisirs et des initiatives du pôle et de la Ville.								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3166
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'établissement PE Le(la) Responsable d'établissement est chargé de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, du management de l'équipe et de la gestion de l'établissement, de l'élaboration et de la mise en œuvre du projet d'établissement, du développement des relations partenariales de l'établissement, du pilotage des projets internes et de la contribution aux projets de la Direction Petite Enfance & Familles et de la Ville.								
93	Mairie de PANTIN	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3167
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien régisseur lumière Dans le cadre de la mise en œuvre d'une saison de spectacles vivants à Pantin, ce poste a été créé pour gérer les questions techniques spécifiques à l'éclairage des spectacles proposés par la DDC								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3168
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3169
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargée de projet d'aménagement</p> <p>Le (la) chargé(e) de projets aménagement assure la mise en œuvre du projet urbain de Pantin sur plusieurs secteurs de projet à l'échelle de la Ville. A ce titre, il (elle) pilote, auprès des élus et de l'équipe de Direction du DDUD, l'intervention des prestataires qui interviennent dans les projets d'aménagement localisés dans ces secteurs de projet, et ce, depuis l'amont jusqu'en phase opérationnelle. Il (elle) assure, dans ce cadre, la coordination des interventions des services de la Ville concernant ces projets. Il (elle) assure par ailleurs le suivi opérationnel, technique, budgétaire et financier de chacun des projets en fonction de la nature des engagements de la commune (concessions d'aménagement, convention foncière avec l'EPF IF en lien avec le Foncier, marchés publics d'études, notamment). Il (elle) est également associé(e) aux échanges avec la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des principaux projets d'aménagement privés, de logement ou de développement économique, dans le cadre d'une mission de veille territoriale. Il (elle) participe également, auprès du DGA et en lien avec l'équipe de Direction, à l'élaboration et à l'actualisation du projet urbain pantinois.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet Aménagement</p> <p>Le (la) chargé(e) de projets aménagement assure la mise en œuvre du projet urbain de Pantin sur plusieurs secteurs de projet à l'échelle de la Ville. A ce titre, il (elle) pilote, auprès des élus et de l'équipe de Direction du DDUD, l'intervention des prestataires qui interviennent dans les projets d'aménagement localisés dans ces secteurs de projet, et ce, depuis l'amont jusqu'en phase opérationnelle. Il (elle) assure, dans ce cadre, la coordination des interventions des services de la Ville concernant ces projets. Il (elle) assure par ailleurs le suivi opérationnel, technique, budgétaire et financier de chacun des projets en fonction de la nature des engagements de la commune (concessions d'aménagement, convention foncière avec l'EPF IF en lien avec le Foncier, marchés publics d'études, notamment). Il (elle) est également associé(e) aux échanges avec la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des principaux projets d'aménagement privés, de logement ou de développement économique, dans le cadre d'une mission de veille territoriale. Il (elle) participe également, auprès du DGA et en lien avec l'équipe de Direction, à l'élaboration et à l'actualisation du projet urbain pantinois.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3171

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet Aménagement</p> <p>Le (la) chargé(e) de projets aménagement assure la mise en œuvre du projet urbain de Pantin sur plusieurs secteurs de projet à l'échelle de la Ville. A ce titre, il (elle) pilote, auprès des élus et de l'équipe de Direction du DDUD, l'intervention des prestataires qui interviennent dans les projets d'aménagement localisés dans ces secteurs de projet, et ce, depuis l'amont jusqu'en phase opérationnelle. Il (elle) assure, dans ce cadre, la coordination des interventions des services de la Ville concernant ces projets. Il (elle) assure par ailleurs le suivi opérationnel, technique, budgétaire et financier de chacun des projets en fonction de la nature des engagements de la commune (concessions d'aménagement, convention foncière avec l'EPF IF en lien avec le Foncier, marchés publics d'études, notamment). Il (elle) est également associé(e) aux échanges avec la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des principaux projets d'aménagement privés, de logement ou de développement économique, dans le cadre d'une mission de veille territoriale. Il (elle) participe également, auprès du DGA et en lien avec l'équipe de Direction, à l'élaboration et à l'actualisation du projet urbain pantinois.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3172
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de projet Aménagement</p> <p>Le (la) chargé(e) de projets aménagement assure la mise en œuvre du projet urbain de Pantin sur plusieurs secteurs de projet à l'échelle de la Ville. A ce titre, il (elle) pilote, auprès des élus et de l'équipe de Direction du DDUD, l'intervention des prestataires qui interviennent dans les projets d'aménagement localisés dans ces secteurs de projet, et ce, depuis l'amont jusqu'en phase opérationnelle. Il (elle) assure, dans ce cadre, la coordination des interventions des services de la Ville concernant ces projets. Il (elle) assure par ailleurs le suivi opérationnel, technique, budgétaire et financier de chacun des projets en fonction de la nature des engagements de la commune (concessions d'aménagement, convention foncière avec l'EPF IF en lien avec le Foncier, marchés publics d'études, notamment). Il (elle) est également associé(e) aux échanges avec la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des principaux projets d'aménagement privés, de logement ou de développement économique, dans le cadre d'une mission de veille territoriale. Il (elle) participe également, auprès du DGA et en lien avec l'équipe de Direction, à l'élaboration et à l'actualisation du projet urbain pantinois.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3173
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent de parcours PRE</p> <p>Assurer un accompagnement psychosocial et socio-éducatif aux enfants de 2 à 16 ans scolarisés, en grande fragilité ou ayant des difficultés</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3174
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent instructeur polyvalent</p> <p>Dans le cadre des missions du CCAS et de la lutte contre le non recours aux droits, l'agent instruit les demandes d'aides légales et facultatives et étudie les droits connexes potentiels de l'utilisateur. Dans le cadre de l'offre de loisirs seniors organisée par le pôle, il assure ponctuellement l'animation de groupes de seniors.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Directrice / Directeur du service des sports	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3175
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE PÔLE</p> <p>Mise en application de la politique sportive municipale. Gestion administrative des ressources mise à disposition par la Ville pour le Pôle sport. Conception, coordination et encadrement des projets sportifs. Proposition d'actions dans le domaine des APS. Promotion et développement du sport au sein de la collectivité</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3176
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Au sein de la Maison des Petits Pierrefittois et sous l'autorité de la Directrice, l'agent recruté sera chargé de l'encadrement de la petite enfance.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Ingénieur principal. Ingénieur Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3177
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projets application métiers</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du Système d'Informations, l'agent recruté sera en charge des progiciels métiers et généralistes, paramétrage des progiciels et sensibilisation des utilisateurs.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3178
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Au sein de la Maison de la Petite Enfance et sous l'autorité de la Directrice, l'agent recruté sera chargé de l'encadrement de la petite enfance.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3179

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Au sein de la Maison de la Petite Enfance et sous l'autorité de la Directrice, l'agent recruté sera chargé de l'encadrement de la petite enfance.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3180
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      Au sein de la Maison de la Petite Enfance et sous l'autorité de la Directrice, l'agent recruté sera chargé de l'encadrement de la petite enfance.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Ingénieur Ingénieur principal.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3181
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR(TRICE)                      Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous aurez en charge la coordination du service Habitat / logement social devrez superviser le service communal Hygiène et Santé. Missions principales : ?                      Coordonner et mettre en cohérence les différentes missions du service : logement social, gestion des propriétés communales, suivi des demandes de regroupements familiaux... ? Coordonner avec les partenaires : Romainville Habitat, SA HLM, 1% patronal pour une mise en cohérence de la politique de l'habitat ? Veille juridique ? Proposer des candidats pour les logements de notre contingent pour les différents bailleurs sociaux ? Préparer des pré-commissions d'attribution en collaboration avec le service gestion locative de Romainville Habitat ? Superviser et valider les procédures des inspecteurs de salubrité ? Programmer les procédures à engager ? Effectuer des visites sur site dans le cadre de certaines procédures : arrêtés d'urgence, CODERST, arrêtés de périls... ? Suivre le budget</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3182
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR(TRICE)                      Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous aurez en charge la coordination du service Habitat / logement social devrez superviser le service communal Hygiène et Santé. Missions principales : ?                      Coordonner et mettre en cohérence les différentes missions du service : logement social, gestion des propriétés communales, suivi des demandes de regroupements familiaux... ? Coordonner avec les partenaires : Romainville Habitat, SA HLM, 1% patronal pour une mise en cohérence de la politique de l'habitat ? Veille juridique ? Proposer des candidats pour les logements de notre contingent pour les différents bailleurs sociaux ? Préparer des pré-commissions d'attribution en collaboration avec le service gestion locative de Romainville Habitat ? Superviser et valider les procédures des inspecteurs de salubrité ? Programmer les procédures à engager ? Effectuer des visites sur site dans le cadre de certaines procédures : arrêtés d'urgence, CODERST, arrêtés de périls... ? Suivre le budget</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-3183

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ludothécaire</p> <p>Un Ludothécaire pour la petite enfance Cadre d'emploi des Animateurs Territoriaux, EJE Placé sous l'autorité de la Directrice du Service Petite Enfance, vous serez chargé de faire vivre le « jouer » au travers d'un équipement identifié et d'action hors les murs. La promotion des pratiques ludiques dépasse le champ de la maison de l'enfance pour toucher des partenaires aussi nombreux que variés. Missions principales ? Valorisation de la pratique ludique ainsi que de la culture ludique par des actions transversales menées en partenariat avec les acteurs du territoire ? Accueil du public et accompagner sa mise en jeu selon le principe du « jeu dirigé par l'enfant » ? Constitution, maintenance, gestion et enrichissement du fonds d'objets ludiques ? Elaboration et mise en œuvre du projet de la ludothèque ainsi que son évaluation et son développement ? Produire, transmettre, transférer des savoirs autour du jeu auprès des partenaires</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-3184
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR(RICE)</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous aurez en charge d'analyser et participer à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de service. Vous organisez et encadrez le travail de l'accueil l'Hôtel de Ville, du guichet unique et des archives. Vous êtes également le garant de la bonne marche des élections et du recensement.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3185
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION - EB/TM</p> <p>Animatrice périscolaire, surveillance des cantines et du temps périscolaire.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3186
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe nettoyage</p> <p>Au sein de l'unité Nettoyement, l'agent à la mission d'encadrer une équipe chargée du nettoyage de la voirie (tout en participant activement aux travaux) et est amené, très exceptionnellement, à remplacer le responsable de l'unité nettoyage.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3187
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DES APS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 ROSNY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3188
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DES APS Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité.0								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3189
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du complexe Boissière Il met en œuvre sur le territoire un projet global d'animation socio-culturelle en concertation avec les partenaires et les habitants et dirige un équipement de proximité, comprenant une équipe de 15 agents.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3190
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable unité gestion administrative et financière L'agent est chargé d'assurer les tâches de secrétariat pour le directeur du pôle et assure les fonctions de responsable de l'unité gestion administrative et financière.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3191
<b>Intitulé du poste:</b> COORDINATRICE GERONTOLOGIQUE CMS								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3192

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM JL/FH</p> <p>Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et l'apprentissage de son autonomie Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire, Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples Appliquer le protocole d'entretien Gérer les matériels éducatifs et le stock des produits d'entretien Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants de la collectivité Qualités relationnelles avec les enfants et les enseignants Adaptabilité et polyvalence Bon sens</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3193
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM JL/EBE</p> <p>Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et l'apprentissage de son autonomie Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire, Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples Appliquer le protocole d'entretien Gérer les matériels éducatifs et le stock des produits d'entretien Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants de la collectivité Qualités relationnelles avec les enfants et les enseignants Adaptabilité et polyvalence Bon sens</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3194
<p><b>Intitulé du poste:</b> C/P Gestionnaire carrières-payés</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3195
<p><b>Intitulé du poste:</b> C/P Gestionnaire carrières-payés</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3196
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil Agent en charge de l'accueil des patients dans un centre de santé</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3197
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des finances, de la commande publique et du contrôle de gestion Placé(e) sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe en charge des Ressources et de la Modernisation de l'Action Publique, vous pilotez la définition et assurez la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. Dans ce cadre, en lien avec les élus et l'ensemble des Directions vous êtes force de proposition pour optimiser et développer le dispositif de dialogue de gestion.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3198
<p><b>Intitulé du poste:</b> Réf 17-173 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</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3199
<p><b>Intitulé du poste:</b> Réf 17-174 Agent polyvalent d'entretien et de restauration . Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3200
<p><b>Intitulé du poste:</b> Réf 17-074 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>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3201
<b>Intitulé du poste:</b> Réf 17-172 Animateur . Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. . Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3202
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service rémunération carrière Chargé de l'encadrement du service rémunération carrière								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3203
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité animation éducatives sociales et citoyennes Contribuer à traduire les orientations politiques jeunesse et politiques publiques par la mise en œuvre de projet d'animations éducatives sociales et citoyennes Entre force de proposition et élément de diagnostic auprès du chef de service								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3204
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière-paie-absence H/F Gérer de façon intégrée l'ensemble des processus de déroulement de carrière, de paie et des absences des agents de la collectivité.								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3205

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Centre social des quartiers du Maroc et de l'Avenir</p> <p>Sous la responsabilité de la coordinatrice vie sociale des quartiers, la responsable met en œuvre sur le territoire un projet global d'animation socio-culturelle en concertation avec les partenaires et les habitants ; est garant de la conception, du pilotage, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet social ; mobilise l'ensemble des acteurs et des partenaires du territoire pour contribuer au « bien vivre ensemble » en favorisant une dynamique collective ; assure le bon fonctionnement de l'équipement, le management de son équipe et la gestion des ressources mises à sa disposition.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3206
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste</p> <p>Le juriste effectue et met en œuvre des analyses, des conseils et procédures juridiques répondant aux besoins des personnes.</p>								
93	Mairie de STAINS	Animateur pr. 1re cl. Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3207
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe accueil de loisirs de mineurs H/F</p> <p>Résumé des missions : assurer la direction du centre de loisirs conformément à la législation du Ministère la cohésion sociale, élaborer et conduire le projet pédagogique à partir du projet éducatif de la ville, conduire et organiser le travail de l'équipe d'animation, travailler avec les différents partenaires, assurer la gestion administrative et financière du CLSH piloter des projets transversaux.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3208
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'animation</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de l'équipement, l'agent d'accueil et d'animation apporte un soutien permanent en matière d'organisation et d'animation, de communication/information, d'accueil du public et participe à la gestion administrative et comptable de la structure.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3209

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur artistique et technique                      -Enseigner des pratiques artistiques spécialisées, à partir d'une expertise artistique et pédagogique. -Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les savoir-faire les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif des maisons de quartier et centres sociaux. -Mise en place d'ateliers d'échanges de savoirs et de cours en tenant compte de l'évolution des pratiques sociales et artistiques de la population ; pratiques émergentes, accompagnement des productions culturelles des habitants, diversification des pratiques des publics.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3210
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la Division Renouvellement Urbain                      Sous la responsabilité du Directeur Général des Services Techniques vous œuvrez sur les responsabilités suivantes : -Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière D'urbanisme et de renouvellement urbain. -Participation aux programmes conduits par l'EPT en matière de politique de la ville et d'habitat. -Elaboration, pilotage et coordination des opérations d'aménagement / renouvellement urbain. -Elaboration et mise en œuvre des programmes de logements en cohérence avec le PLHI. -Elaboration et mise en œuvre d'actions en faveur des copropriétés. -Promotion de la qualité urbaine et architecturale. -Mise en œuvre des orientations municipales en matière de développement durable et de participation citoyenne aux opérations d'aménagement renouvellement urbain.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3211
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Pédagogique et Artistique                      Comme responsable du projet pédagogique vous serez en charge de : -Piloter le projet pédagogique de l'établissement dans le cadre des schémas pédagogiques définis au sein de la structure et du développement culturel de la collectivité. -Définir et mettre en œuvre les objectifs pédagogiques : en cohérence avec le projet d'établissement, organiser l'activité pédagogique, garantir la qualité des enseignements, assurer l'innovation pédagogique, organiser les études et les modalités d'évaluation et valider les contenus pédagogiques. -Animer et accompagner une équipe de 30 professeurs sur le mode collaboratif. Favoriser le développement de leur potentiel et compétences et leur permettre de jouer un rôle actif au sein de l'organisation. -Réunir et animer les instances de concertation (conseil pédagogique, conseil d'établissement) -En collaboration avec la coordinatrice en charge du suivi des élèves, veillez au suivi des élèves, en liaison avec les enseignants en ce qui concerne le niveau de l'orientation. -Développez la transversalité entre les différents départements et disciplines du conservatoire. -Superviser les budgets liés à l'enseignement, à la programmation artistique et culturelle Comme responsable artistique et programmateur musical : -En collaboration avec la coordinatrice en charge des projets artistiques, développer les projets artistiques et les résidences artistiques en cohérence avec le projet pédagogique -En collaboration avec les professeurs, vous organisez la programmation musicale de L'Odéon/ Conservatoire dans les domaines de la musique classique et contemporaine, en cohérence et/ou en partenariat avec les autres lieux de diffusion de la collectivité (la médiathèque Boris Vian, le théâtre Louis Aragon et le cinéma Jacques Tati) et superviser le budget dédié.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3212

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé (e) de Mission Ressources Humaines</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : -Assister la directrice Carrière et Paie pour mener le projet portant le nouveau régime indemnitaire en suivant la méthodologie de projet, -Participer à l'ensemble des instances et en réaliser le compte-rendu afin d'assurer l'information nécessaire de l'ensemble des cadre RH concernés, -Assurer l'intégration et le suivi RH du projet, -Veiller au respect des obligations légales dans le domaine RH, -Assurer un reporting régulier des activités et problématiques rencontrées auprès de la direction ACTIVITES ACCESSOIRES : -Participer à la gestion de projets transversaux portant sur une thématique RH, -Participer à des actions de communication interne, -Mener des études et des enquêtes dans le domaine RH</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3213
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Compable et Paie</p> <p>MISSIONS -Etablissement des paies et déclarations sociales (déclarations sociales nominatives), fiscales (saisies éléments de paies, subrogation, constitution dossier prévoyance, virements de salaires) -Suivi de la comptabilité des associations (virements règlements fournisseurs, états de rapprochements -Tableau d'amortissements -Suivi de la trésorerie journalière -Classement, archivage -Accueil téléphonique du personnel des associations</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3214
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Sécurité Hotel de Ville et CSU</p> <p>Principales missions : -Contrôle et application des règles, procédures, normes dans son domaine d'activité. -Participation à l'élaboration et la mise en place des procédures de prévention et de traitement des risques en collaboration étroite avec la Division bâtiments. -Gestion des situations de violence et d'atteinte à la sécurité des personnes et des biens. -Information et conseil des personnels, utilisateurs et usagers. -Planification des activités et des moyens, -Contrôle et reporting. -Le recensement et l'enregistrement des données et informations. -Surveillance du fonctionnement et de la disponibilité des équipements ou systèmes de protection. - Résoudre des situations conflictuelles ou agressives. -Traduire les orientations, plans d'action et moyens de réalisation en activités quotidiennes.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3215

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Secteur Nettoyage du Domaine Public</p> <p>MISSIONS Placé sous l'autorité du responsable du secteur « nettoyage », l'agent à pour missions : •Procéder au nettoyage par balayage manuel ou mécanique des trottoirs, caniveaux, places, parkings, •Vider et nettoyer les corbeilles de rue, •Enlever les déchets •Ramasser les feuilles mortes •Déneiger les voies de circulation et les trottoirs •Entretien du matériel •Repérer et signaler la présence de dépôts sauvages, les dégradations et les pollutions des espaces publics                      COMPETENCES •Qualité d'exécution des tâches •Très bonne adaptation au service public •Aptitude au travail en équipe •Bonne condition physique •Permis de conduite B exigé                      CONTRAINTES DU POSTE DE TRAVAIL •Travail à l'extérieur par tous temps seul ou en équipe •Astreintes éventuelles •Station debout prolongée, •Manipulation de petites charges et de produits pouvant être toxiques                      •Port obligatoire d'équipements de sécurité</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3216
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>MISSIONS -Entretien des espaces verts, les massifs floraux et arbustifs ainsi que les arbres (désherbage, ramassage des feuilles,...) -Participer à la réalisation ou à la rénovation des espaces engazonnés, massifs fleuris et arbustifs (bêchage, plantation,...) -Bonnes connaissances des végétaux, -Planter des arbres, -Participer à l'élagage, -Tailler les arbustes, -Arrosage des différents massifs, -Réalisation de construction paysagère, -Effectuer la tonte et le débroussaillage des sites, -Nettoyer les sites (papiers, bouteilles,...) -Entretien des matériels mis à disposition                      CONTRAINTES LIEES AU POSTE -Sablage et déneigement des espaces publics -Participation à des journées d'information auprès des administrés (journées portes ouvertes, du patrimoine,...) -Disponibilité : horaires modifiables en fonction de l'activité du Service -Travail en extérieur en toute saison -Aptitudes physiques (charges lourdes) -Port des EPI obligatoire (chaussures, baudrier,...)</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3217
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>MISSIONS -Entretien des espaces verts, les massifs floraux et arbustifs ainsi que les arbres (désherbage, ramassage des feuilles,...) -Participer à la réalisation ou à la rénovation des espaces engazonnés, massifs fleuris et arbustifs (bêchage, plantation,...) -Bonnes connaissances des végétaux, -Planter des arbres, -Participer à l'élagage, -Tailler les arbustes, -Arrosage des différents massifs, -Réalisation de construction paysagère, -Effectuer la tonte et le débroussaillage des sites, -Nettoyer les sites (papiers, bouteilles,...) -Entretien des matériels mis à disposition                      CONTRAINTES LIEES AU POSTE -Sablage et déneigement des espaces publics -Participation à des journées d'information auprès des administrés (journées portes ouvertes, du patrimoine,...) -Disponibilité : horaires modifiables en fonction de l'activité du Service -Travail en extérieur en toute saison -Aptitudes physiques (charges lourdes) -Port des EPI obligatoire (chaussures, baudrier,...)</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3218

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de Structure                      - Directeur du Centre socioculturel ; Il sera garant du fonctionnement de la structure et de son annexe dans le respect des orientations générales définies par la municipalité, notamment dans le cadre des contrats de projets Animation globale et animation collective familles signés avec la Caisse d'Allocation Familiale. Ce poste exige une réelle connaissance du fonctionnement des centres socioculturels, des CLSH et séjours en direction des mineurs, des associations ainsi que des collectivités territoriales.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3219
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Socio culturel                      En collaboration avec le directeur et l'équipe du centre socioculturel l'agent devra : ? Contribuer à la mise en œuvre du projet social de la structure à travers les missions qui lui seront confiées. ? Être en mesure d'assurer la continuité du service public en cas d'absence d'un membre de l'équipe du CSC. ? Développer, avec les familles, une relation privilégiant le soutien à la fonction parentale. ? Être force de propositions sur les projets initiés par la Maison du centre et par le service Vie des Quartiers II - PRINCIPALES ACTIVITES Enoncer les principales activités, exprimées en termes d'action, en précisant la nature, avec indication de leur fréquence et évaluation du temps passé pour chacune d'elles. Il ne s'agit pas d'un catalogue de tâches, mais bien d'un classement hiérarchisé des activités. Priorité DESCRIPTION DE L'ACTIVITE % * 1 Coordonner et mettre en œuvre les ateliers sociolinguistiques. Organiser et accompagner le travail de l'équipe pédagogique. Assurer la continuité et l'encadrement des ateliers. Assurer le suivi pédagogique et l'inscription de la petite enfance. 2 En lien avec les autres membres de l'équipe du centre socioculturel, L'agent devra coordonner la mise en place des Animations Vie de Quartiers. Il assurera la rédaction des projets et bilans de ce secteur. 3 Coordonner la programmation des expositions, proposées à l'accueil de la Maison du Centre. 4 Prise en charge de 2 cycles d'animations dans le cadre des actions éducatives périscolaires. 5 Intervenir comme animateur sur l'ALSH ATA pendant les périodes de vacances scolaires et en remplacement du directeur en cas d'absence. Encadrement des ateliers et/ou sorties familles en cas d'absence du référent. 6 Accueillir, informer et orienter le public * indicatif</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3220
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Socio culturel                      En collaboration avec le directeur et l'équipe du centre socioculturel l'agent devra : ? Contribuer à la mise en œuvre du projet social de la structure à travers les missions qui lui seront confiées. ? Être en mesure d'assurer la continuité du service public en cas d'absence d'un membre de l'équipe du CSC. ? Développer, avec les familles, une relation privilégiant le soutien à la fonction parentale. ? Être force de propositions sur les projets initiés par la Maison du centre et par le service Vie des Quartiers II - PRINCIPALES ACTIVITES Enoncer les principales activités, exprimées en termes d'action, en précisant la nature, avec indication de leur fréquence et évaluation du temps passé pour chacune d'elles. Il ne s'agit pas d'un catalogue de tâches, mais bien d'un classement hiérarchisé des activités. Priorité DESCRIPTION DE L'ACTIVITE % * 1 Coordonner et mettre en œuvre les ateliers sociolinguistiques. Organiser et accompagner le travail de l'équipe pédagogique. Assurer la continuité et l'encadrement des ateliers. Assurer le suivi pédagogique et l'inscription de la petite enfance. 2 En lien avec les autres membres de l'équipe du centre socioculturel, L'agent devra coordonner la mise en place des Animations Vie de Quartiers. Il assurera la rédaction des projets et bilans de ce secteur. 3 Coordonner la programmation des expositions, proposées à l'accueil de la Maison du Centre. 4 Prise en charge de 2 cycles d'animations dans le cadre des actions éducatives périscolaires. 5 Intervenir comme animateur sur l'ALSH ATA pendant les périodes de vacances scolaires et en remplacement du directeur en cas d'absence. Encadrement des ateliers et/ou sorties familles en cas d'absence du référent. 6 Accueillir, informer et orienter le public * indicatif</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3221
<b>Intitulé du poste:</b> Technique Agent affecté au service technique								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3222
<b>Intitulé du poste:</b> Technique Agent affecté au service technique								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3223
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Entretien ponctuel de l'ensemble des locaux en fonction des besoins spécifiques (nettoyage des sections après les repas, du sol des couloirs en cas de pluie etc ) dans le respect des normes d'hygiène en vigueur Gestion du stock de matériel et produits d'entretien en concertation avec la directrice Signalement des dégradations de l'équipement Assure les missions qui lui sont confiées sous la responsabilité de l'auxiliaire de puériculture qui l'encadre.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3224
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Entretien ponctuel de l'ensemble des locaux en fonction des besoins spécifiques (nettoyage des sections après les repas, du sol des couloirs en cas de pluie etc ) dans le respect des normes d'hygiène en vigueur Gestion du stock de matériel et produits d'entretien en concertation avec la directrice Signalement des dégradations de l'équipement Assure les missions qui lui sont confiées sous la responsabilité de l'auxiliaire de puériculture qui l'encadre.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3225

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Entretien ponctuel de l'ensemble des locaux en fonction des besoins spécifiques (nettoyage des sections après les repas, du sol des couloirs en cas de pluie etc ) dans le respect des normes d'hygiène en vigueur Gestion du stock de matériel et produits d'entretien en concertation avec la directrice Signalement des dégradations de l'équipement Assure les missions qui lui sont confiées sous la responsabilité de l'auxiliaire de puériculture qui l'encadre.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3226
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Entretien ponctuel de l'ensemble des locaux en fonction des besoins spécifiques (nettoyage des sections après les repas, du sol des couloirs en cas de pluie etc ) dans le respect des normes d'hygiène en vigueur Gestion du stock de matériel et produits d'entretien en concertation avec la directrice Signalement des dégradations de l'équipement Assure les missions qui lui sont confiées sous la responsabilité de l'auxiliaire de puériculture qui l'encadre.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3227
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Entretien ponctuel de l'ensemble des locaux en fonction des besoins spécifiques (nettoyage des sections après les repas, du sol des couloirs en cas de pluie etc ) dans le respect des normes d'hygiène en vigueur Gestion du stock de matériel et produits d'entretien en concertation avec la directrice Signalement des dégradations de l'équipement Assure les missions qui lui sont confiées sous la responsabilité de l'auxiliaire de puériculture qui l'encadre.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3228
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Entretien ponctuel de l'ensemble des locaux en fonction des besoins spécifiques (nettoyage des sections après les repas, du sol des couloirs en cas de pluie etc ) dans le respect des normes d'hygiène en vigueur Gestion du stock de matériel et produits d'entretien en concertation avec la directrice Signalement des dégradations de l'équipement Assure les missions qui lui sont confiées sous la responsabilité de l'auxiliaire de puériculture qui l'encadre.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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'EPINAY-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-2017-12-3229
<p><b>Intitulé du poste: AUXILIAIRE</b>                      Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux</p>								
93	Mairie d'EPINAY-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-2017-12-3230
<p><b>Intitulé du poste: AUXILIAIRE</b>                      Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux</p>								
93	Mairie d'EPINAY-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-2017-12-3231
<p><b>Intitulé du poste: AUXILIAIRE</b>                      Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux</p>								
93	Mairie d'EPINAY-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-2017-12-3232

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux</p>								
93	Mairie d'EPINAY-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-2017-12-3233
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux</p>								
93	Mairie d'EPINAY-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-2017-12-3234
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3235
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateurs socio culturels</p> <p>Animateurs socio culturels</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3236
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs socio culturels Animateurs socio culturels								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3237
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Socio Culturel Animateur Socio culturel								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3238
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'étude et environnement Chargé d'étude et environnement								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3239
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'étude et environnement Chargé d'étude et environnement								
93	Mairie des LILAS	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2017-12-3240
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de mosaïque Assurer les cours de sculpture, mosaïque, modelage du centre culturel (7 h hebdomadaires devant élèves). Contribuer à redéfinir le projet pédagogique et l'offre de cours autour de la sculpture. Construire un projet pédagogique ouvert, privilégiant les partenariats, permettant d'accueillir des publics aux parcours diversifiés et sans niveau pré requis. Suivi personnalisé des élèves . Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves et de leurs parcours et en fonction des évolutions des pratiques artistiques Donner des clefs de lecture sur l'environnement artistique contemporain aux élèves								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3241
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3242
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3243
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3244
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3245
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3246
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DES ESPACES VERTS Participer à l'entretien des espaces verts et à la création de massifs, (tonte, bêchage, taille,...) Créer de nouveaux espaces verts (plantations d'arbustes, fleurs et réalisation de gazon,...) Assurer la propreté des secteurs (nettoyage et ramassage des papiers dans les massifs, parcs, établissements publics, etc.) Arroser les massifs, jardinières, et suspensions l'été Participer au déneigement Participation aux astreintes de neige et de la ville</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3247
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable périscolaire élémentaire Dans le cadre des finalités définies dans le projet éducatif, piloter et coordonner les actions menées dans les temps périscolaires (accueils périscolaires, pauses méridiennes) des écoles élémentaires. Elaborer, mettre en place et évaluer les projets pédagogiques en liaison avec les directeurs d'écoles et les responsables de sites. Piloter les projets transversaux du service Assurer le suivi administratif. Remplacer, en cas de besoin, les responsables de sites, directeur de centre de loisir</p>								
93	Mairie des LILAS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-12-3248
<p><b>Intitulé du poste:</b> GYNECOLOGUE Consultation gynécologique</p>								
93	Mairie des LILAS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2017-12-3249
<p><b>Intitulé du poste:</b> médecin Consultation médicale au Centre de santé à raison de 13h hebdomadaires</p>								
93	Mairie des LILAS	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3250

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service hygiène et sécurité</p> <p>Enregistrement et réponses aux plaintes des habitants Elaboration d'un registre des plaintes Priorisation des situations selon l'urgence sanitaire apparente Courriers de réponses Chargée du contrôle administratif et technique des règles d'hygiène et de salubrité</p>								
93	Mairie des LILAS	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3251
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des espaces publics</p> <p>gestion opérationnelle des activités de la direction des espaces publics, l'encadrement des contrôleurs de l'espace public et des responsables des services suivants : service voirie – propreté, service espaces verts, garage municipal. La gestion technique des marchés publics relatifs aux espaces publics La gestion des interventions sur l'espace public La gestion des grands dossiers règlementaires et stratégiques espaces publics</p>								
93	Mairie des LILAS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3252
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration des crèches</p> <p>Entretien des locaux techniques (salle du personnel, lingerie, cuisine, vestiaires, bureaux, toilettes et douches du personnel), les espaces utilisés par les enfants (accueil, sections, dortoirs, salles de bains, local à poussettes...). Entretien du matériel (tapis de sol, lits, tables, chaises, jeux, casiers...). Entretien du linge et les machines, participer à la préparation des repas en cuisine. Participer à la surveillance des enfants. Assurer l'accueil des familles, accompagné d'une professionnelle diplômée. Participer aux réunions d'équipe, aux journées pédagogiques. Participation aux sorties et aux fêtes de crèche.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3253
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de salubrité</p> <p>Travaux de reprise des concessions (reprises administratives) avec : Casses des monuments, creusements, exhumations, mises en reliquaire des restes des défunts, mises à l'incinérateur des autres restes funéraires... Entretien général du cimetière</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3254
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique</p> <p>Installation, mise à jour, administration et dépannage des progiciels. Administration et mise à jour des bases de données Administration de l'intranet et de la messagerie Installation et dépannage des ordinateurs Utilisation et acteur dans la gestion du parc via logiciels Administration des antivirus Système, Web, de la messagerie, et du proxy, des filtres Web et anti spams</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3255
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique Installation, mise à jour, administration et dépannage des progiciels. Administration et mise à jour des bases de données Administration de l'intranet et de la messagerie Installation et dépannage des ordinateurs Utilisation et acteur dans la gestion du parc via logiciels Administration des antivirus Système, Web, de la messagerie, et du proxy, des filtres Web et anti spams</p>								
93	Mairie des LILAS	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3256
<p><b>Intitulé du poste:</b> maquettiste Création et réalisation des supports de communication pour les services de la ville (sport, direction de l'action culturelle, jeunesse, urbanisme, habitat, seniors, Pôle social, environnement, Le Kiosque, CMS, Centre culturel Jean-Cocteau, Théâtre, ...) en liens avec l'équipe de la communication et les services de la ville Maquette du journal Infos Lilas, mensuel de 24 pages (11 numéros par an) Maquette du journal interne de la ville, journal du RAM, journal du centre de loisirs, agenda de la ville des Lilas, Guide des associations... Mise en page et exécution de documents en déclinant une charte ou des visuels créés par des prestataires extérieurs Recherche de visuels et retouche photo Participation à la gestion de la photothèque du service Création de visuels et participation à l'actualisation du site internet et de la page Facebook</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3257
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien gérant (H/F) Assurer les missions de gestion d'un centre de vacances de la ville du Blanc-Mesnil</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3258
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien gérant (H/F) Assurer les missions de gestion d'un centre de vacances de la ville du Blanc-Mesnil.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3259

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien gérant (H/F) Assurer les missions de gestion d'un centre de vacances de la ville du Blanc-Mesnil.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3260
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien gérant (H/F) Assurer les missions de gestion d'un centre de vacances de la ville du Blanc-Mesnil.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3261
<b>Intitulé du poste:</b> Administrateur des systèmes informatiques, réseaux et télécommunications (H/F) Assurer la gestion du réseau et des systèmes de télécommunication au sein de la collectivité afin d'assurer une qualité de service optimale. Garantir la sécurité des données.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3262
<b>Intitulé du poste:</b> Administrateur des systèmes informatiques, réseaux et télécommunications Assurer la gestion du réseau et des systèmes de télécommunication au sein de la collectivité afin d'assurer une qualité de service optimale. Garantir la sécurité des données								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:50	CIGPC-2017-12-3263
<b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur de danse (H/F) Accompagnement des cours de danse contemporaine au piano, conseil musical auprès du professeur de danse contemporaine et auprès des élèves, encadrement des élèves en collaboration avec le professeur de danse contemporaine, participation aux prestations publiques des élèves (spectacles, concerts ...)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	B	Retraite	TmpNon	05:50	CIGPC-2017-12-3264

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant danse contemporaine (H/F) enseignement de la danse contemporaine aux enfants et aux adultes, encadrement des élèves, évaluation des élèves à titre individuel et en collaboration avec les autres enseignants du département chorégraphique, préparation des élèves à la participation aux prestations publiques (spectacles, concerts ...)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	06:50	CIGPC-2017-12-3265
<p><b>Intitulé du poste:</b> Pianiste accompagnateur des pratiques vocales (H/F) accompagnement des pratiques vocales(essentiellement chant choral et ensembles vocaux), initiation des élèves à la formation musicale liée à la pratique vocale, encadrement des élèves en collaboration avec le professeur de chant choral, participation aux prestations publiques (concerts des élèves, auditions ...)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3266
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable projets systèmes informations (H/F) Assurer les missions fonctionnelles et administratives pour un ensemble de projets en matière de systèmes d'informations dans le respect du budget et des délais. Travailler en étroite collaboration avec le responsable réseaux et télécommunication en particulier sur la planification et l'organisation des projets, le plan de charges des intervenants techniques et la gestion des ressources techniques internes.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	17:43	CIGPC-2017-12-3267
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	17:43	CIGPC-2017-12-3268
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3269
<b>Intitulé du poste:</b> Référent budgétaire Gestion et suivi de la dette et des investissements.								
93	Mairie du BOURGET	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3270
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE RESIDENCE ALINE MARLIN Assurer l'encadrement et coordonner le travail des agents affectés à la Résidence Aline Marlin, Définir et piloter un projet d'établissement en cohérence avec les orientations politiques définies, Engager la révision et l'application des outils de la loi 2002-2, Assurer la supervision des commandes et du portage de repas auprès des personnes âgées bénéficiaires du service sur la Commune, Veiller à la bienveillance des résidents et à la sécurité des biens et des personnes, Développer les relations extérieures, promouvoir l'établissement et veiller à l'optimisation du taux d'occupation, Participer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement, Mettre en œuvre et piloter la démarche qualité, Participer à l'élaboration du budget et suivre son exécution, Définir et suivre les besoins en matériels, équipements et travaux, Participer aux permanences et veiller au fonctionnement continu de la structure, Assurer l'accueil, le suivi et l'accompagnement des résidents dans les domaines administratif, social, sanitaire, Assurer le rôle d'interface auprès des familles et des partenaires, Assurer une veille juridique et technique, Participer et assurer l'encaissement des redevances mensuelles des usagers, Proposer et mettre en œuvre un programme d'animation et de prestation d'autonomie,								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3271
<b>Intitulé du poste:</b> Officier état civil Missions Sous l'autorité du responsable des affaires générales/état civil/élections, l'officier d'état civil a pour mission : - Accueil physique et téléphonique du public - Renseignement des administrés et des usagers en matière d'état civil, affaires diverses et élections - Etablissement des actes d'état civil (reconnaissance, naissance, mariage, décès, transcription de décès) - Constitution des dossiers de demande de cartes nationales d'identité et de passeport - Etablissement des légalisations de signature, des copies conformes, certificats de vie et déli-vrance des certificats d'hébergement - Gestion des demandes d'inscription électorale - Contrôle et préparation des pièces administratives des dossiers de mariage, des dossiers re-latifs aux opérations funéraires - Assistance à l'élu lors de la célébration des mariages - Préparation des parrainages civils - Aide au secteur du logement, enregistrement des demandes - Recensement militaire - Régie des recettes du cimetière, traitement des achats et renouvellement des concessions								
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3272
<b>Intitulé du poste:</b> OUVRIER CHAUFFAGISTE Réalise la conduite des installations de chauffage et de production sanitaire de petite et moyenne puissance.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3273
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'immeubles Premier interlocuteur des locataires, le gardien développe et assure le contrôle et l'entretien du patrimoine qu'il a sous sa responsabilité.</p>								
93	OPH Montreuillois	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3274
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'immeubles Premier interlocuteur des locataires, le gardien développe et assure le contrôle et l'entretien du patrimoine qu'il a sous sa responsabilité.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3275
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable d'unité - déchets ménagers et assimilés assurer l'organisation de la collecte des déchets, élaborer et exécuter le CCTP, suivre le budget et les marchés publics, encadrer les équipes, gestion des stocks, gestion du numéro vert, suivi des projets relatifs à la gestion des déchets, étude des permis de construire.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3276
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT CUISINE/ENTRETIEN Tâches principales : - Confection et service des repas - Entretien en cuisine et respect des règles d'hygiène - Elaboration et rédaction des menus en concertation avec la responsable - Commande des denrées alimentaires - Entretien des locaux								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3277
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER(E) Principales tâches : - Confection et service des repas - Préparation et acheminement des chariots - Entretien et respect des règles d'hygiène - Elaboration et rédaction des menus - Elaboration des commandes								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3278
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT tâches principales : - Sortie et rentrée des conteneurs et des poubelles - Nettoyage des tapis, étagères, jouets, lits, matelas, casiers - Nettoyage des sols - réception et rangement des livraisons - prise en charge d'un groupe d'enfants en fonction des nécessités de service								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3279
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT CUISINE/ENTRETIEN Tâches principales : - Confection et service des repas - Entretien en cuisine et respect des règles d'hygiène - Elaboration et rédaction des menus en concertation avec la responsable - Commande des denrées alimentaires - Entretien des locaux								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3280

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT tâches principales : - Sortie et rentrée des conteneurs et des poubelles - Nettoyage des tapis, étagères, jouets, lits, matelas, casiers - Nettoyage des sols - réception et rangement des livraisons - prise en charge d'un groupe d'enfants en fonction des nécessités de service								
94	CCAS de Sucy-en-Brie	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3281
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en Economie Sociale et Familiale Mettre en oeuvre l'accompagnement du public demandeur de logements Assurer le suivi des prises en charge par le CCAS des baux associatifs et glissants Assurer la prévention, l'analyse et l'accompagnement des situations d'impayés assurer la tenue des statistiques et des tableaux de bord pour la réalisation du rapport d'activité annuel en lien avec le service d'attribution des logements Assurer des actions partenariales								
94	Département du Val-de-Marne	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-2017-12-3282
<b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur surveillant de travaux (H/F) 9423 Au sein des équipes projet : - Assurer une assistance téléphonique en phase conception - Préparer, contrôler et surveiller les travaux en charge du secteur et assurer la coordination sur site avec les travaux connexes.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3283
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef de service aides individuelles au logement (H/F) 7960 Sous l'autorité du chef de service, l'adjoint(e) au chef de service des aides individuelles au logement, assure l'encadrement des agents du Fonds de Solidarité habitat, le développement du partenariat autour du FSH, la participation à des projets dans le domaine du volet social de l'habitat.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3284
<b>Intitulé du poste:</b> Référent technique au fonds de solidarité habitat (H/F) 5356 Au sein de l'équipe du Fonds de Solidarité Habitat, le référent technique contrôle et sécurise la gestion des aides financières attribuées et versées aux familles défavorisées.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3285
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent technique au fonds de solidarité habitat (H/F) 5356            Au sein de l'équipe du Fonds de Solidarité Habitat, le référent technique contrôle et sécurise la gestion des aides financières attribuées et versées aux familles défavorisées.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3286
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance (h/f) - 8072            Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3287
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'opérations (H/F) 7355            Le chargé d'opération devra pour les opérations qu'il aura en charge : - Piloter la définition du programme, des études d'opportunité détaillée et de faisabilité, l'élaboration des dossiers de prise en considération ou d'approbation en assurant une transversalité interne à la DTVD, interne aux services départementaux et externe. - Piloter l'élaboration et la mise en œuvre de la concertation préalable et des enquêtes publiques. - Faciliter le passage du programme au projet, - Participer à la programmation technique et financière, - Veiller à la prise en compte des politiques départementales et des autres partenaires extérieurs, - Travailler en partenariat et coordination avec les autres maîtres d'ouvrages des opérations, - Etre le référent du service et de la direction vis-à-vis des financeurs, de la direction générale, des élus. Il pourra également être le référent du service de la DTVD sur des projets portés par d'autres Maîtres d'ouvrages, lorsque le Département est financeur.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3288

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'opérations (H/F) 7355</p> <p>Le chargé d'opération devra pour les opérations qu'il aura en charge : - Piloter la définition du programme, des études d'opportunité détaillée et de faisabilité, l'élaboration des dossiers de prise en considération ou d'approbation en assurant une transversalité interne à la DTVD, interne aux services départementaux et externe. - Piloter l'élaboration et la mise en œuvre de la concertation préalable et des enquêtes publiques. - Faciliter le passage du programme au projet, - Participer à la programmation technique et financière, - Veiller à la prise en compte des politiques départementales et des autres partenaires extérieurs, - Travailler en partenariat et coordination avec les autres maîtres d'ouvrages des opérations, - Etre le référent du service et de la direction vis-à-vis des financeurs, de la direction générale, des élus. Il pourra également être le référent du service de la DTVD sur des projets portés par d'autres Maîtres d'ouvrages, lorsque le Département est financeur</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3289
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 3602</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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-3290
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant territorial socio-éducatifs (h/f) - 6433</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	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3291

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable enfance (h/f) - 1597</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 RH, 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 CEDS 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	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-2017-12-3292
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 3740</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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3293
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant territorial socio-éducatif (h/f) - 5909</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	Sage-femme cl. normale Sage-femme cl. sup. Sage-femme cl. excep.	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3294

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Sage-femme - 2072 La sage-femme participe, dans le cadre de la loi de Protection Maternelle et Infantile et selon les orientations départementales, à la prise en charge des femmes enceintes pour une prévention médico-psycho-sociale (primaire et secondaire) et une aide à la parentalité.								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Retraite	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-12-3295
<b>Intitulé du poste:</b> Pscylogue PMI (AF) Le psychologue apporte sa contribution à l'analyse, à la compréhension et à la prise en charge des problématiques des enfants et des familles.								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3296
<b>Intitulé du poste:</b> conseiller technique en organisation et en entretien des locaux accompagnement de la direction et des agents dans les techniques d'entretien des locaux, aide à l'organisation du travail des agents d'entretien dans les collèges, forme et conseille les agents dans l'exercice de leur misison								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3297
<b>Intitulé du poste:</b> PAE/DB/CHARGEOPERATIONS/4465 Chargé d'opérations : pilotage projets techniques constructions de bâtiments, programmation, conception, réalisation, analyse financière, suivi administratif et financier								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3298
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de patrimoine (h/f) - 8402 Responsable des collèges placés sous sa responsabilité technique, le chargé de patrimoine prépare les budgets et la programmation des opérations de maintenance, de rénovation ou de réaménagement du patrimoine. Il pilote et suit la réalisation des travaux.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3299

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil (h/f) - 1467</p> <p>En lien direct avec le public, l'agent d'accueil a pour mission : Recevoir, renseigner et orienter les usagers vers l'interlocuteur recherché. Répondre aux différents appels téléphoniques, renseigner le public et/ou orienter les appels téléphoniques en fonction de leur nature. Participer à la sécurité de l'établissement en filtrant les entrées.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3300
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 3712</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3301
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire technico-commercial (h/f)</p> <p>Assurer et gérer le suivi technico-administratif de l'atelier, le suivi logistique du service gestion des Flux, le suivi du bâtiment.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3302
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable (h/f) - 4569</p> <p>Assure l'exécution financière des marchés passés par la Direction ainsi que la préparation des étapes budgétaires en lien avec la responsable de secteur</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2017-12-3303
<p><b>Intitulé du poste:</b> Medecin</p> <p>9369 - MEDECIN Médecin au sein de la Maison départementale des personnes handicapées 21 h/semaine</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3304
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche</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	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3305
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service insertion (h/f) - 5812</p> <p>Le(la) Chef(fe) du service insertion assure la mise en œuvre des orientations départementales en matière d'insertion et est le garant de la mise en œuvre du dispositif d'insertion et de l'offre d'insertion. Il contribue, en lien avec les autres directions, et particulièrement la DEFIS, la DPEJ, la DJSWJM et la DAEI, à la coordination des politiques d'insertion départementales. Il s'assure de la mise en œuvre du Plan d'action départementale pour l'insertion et l'emploi, du Pacte d'insertion et de développement social et des 8 engagements issus des Etats généraux des Solidarités. Il est membre du comité de direction de la Direction de l'action sociale et force de proposition sur l'ensemble des domaines de cette direction. Il exerce ses missions en transversalité avec les deux autres services de la direction. Il est en lien avec l'ensemble des partenaires de l'insertion — dont Pôle emploi, la CAF, les CCAS, la Région Ile-de-France, la Dircecte...</p>								
94	Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3306
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe de projet</p> <p>Intégré-e dans le pôle Systèmes d'Informations, les fonctions de chef de projet vous conduiront à exercer votre métier dans des domaines fonctionnels très variés (Finances Publiques, OPHLM, Dématérialisation ...). Sous la responsabilité de responsables de domaines, vous interviendrez pour : • Recenser et Satisfaire les besoins informatiques des directions opérationnelles. • Piloter la mise en œuvre des versions successives des logiciels proposés par les éditeurs. • Etudier et développer les adaptations et compléments aux offres logiciels du marché. • Modéliser l'informatique opérationnelle.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3307

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'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</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3308
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la Médiathèque des Bleuets Accueillir et accompagner le public Contribuer à la gestion et à l'exploitation du stock et des flux de documents Encadrer l'équipe de la médiathèque des Bleuets Assurer la continuité d'un accueil de qualité dans la médiathèque Développer et suivre la stratégie partenariale de la médiathèque afin de développer le public et de l'inscrire dans le quartier Piloter le programme d'animations et d'actions éducatives</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3309
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire fournitures et mobilier gère les fournitures et le mobilier, commande, stock</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3310
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de médiathèque secteur adulte • Accueille le public, oriente les demandes des usagers et participe à la circulation des documents • Entretien des collections (équipement, petites réparations...) • Sélectionne, enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet de l'établissement et du réseau, • Gère les opérations de prêt, de retour et inscrit les usagers • Accueil des classes • Participe à l'acquisition et à la promotion des collections • Assure la promotion des collections, notamment numériques, auprès des publics</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Opérateur activ. phys. sport. Opér. activ. phys. sport. pr. Opér. activ. phys. sport. qual	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-3311
<p><b>Intitulé du poste:</b> surveillant de baignade surveillance des bassins</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-12-3312
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de médiathèque en secteur jeunesse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueille le public, oriente les demandes des usagers et participe à la circulation des documents</li> <li>• Entretien les collections (équipement, petites réparations...)</li> <li>• Sélectionne, enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet de l'établissement et du réseau,</li> <li>• Gère les opérations de prêt, de retour et inscrit les usagers</li> <li>• Accueil des classes</li> <li>• Participe à l'acquisition et à la promotion des collections</li> <li>• Assure la médiation autour du portail du réseau des médiathèques</li> </ul>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3313
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de domaine documentaire à destination du jeune public</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sélectionne et enrichit les ressources documentaires en secteur jeunesse dans le cadre du projet de l'établissement et du réseau</li> <li>• Participe aux projets d'actions culturelles et aux partenariats sur le territoire</li> <li>• Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers</li> <li>• Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers.</li> <li>• Conserve et assure la promotion des collections.</li> </ul>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3314
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de médiathèque - secteur jeunesse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueille le public, y compris les collectivités dont les services de la petite enfance, oriente les demandes des usagers et participe à la circulation des documents</li> <li>• Sélectionne, enrichit les ressources documentaires, plus spécifiquement les collections petite enfance, BD et romans ados dans le cadre du projet de l'établissement et du réseau,</li> <li>• Participe à la conception, à la mise en œuvre de projets et de services aux usagers : outils de communication, animation des partenariats</li> <li>• Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers, conserve et assure la promotion des collections,</li> </ul>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3315

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur d'Unité</p> <p>-Animation et pilotage d'une équipe d'animateurs du tri, -Suivi et optimisation des projets de collecte, prévention des déchets et Redevance Spéciale, -Contrôle de la qualité du service rendu à l'utilisateur (respect des consignes de collecte, suivi des réclamations des usagers), -Assistance et conseil technique auprès de la direction, -Gestion administrative et budgétaire, -Mise en œuvre d'actions de communication et de sensibilisation (grand public, scolaires, accueils de loisirs, Temps d'activités périscolaires, ...) -Suivi des points d'apport volontaire de collecte (remplissage, entretien et maintenance), -Mise en œuvre de la collecte des bio-déchets des restaurants municipaux et marchés aux comestibles, -Mise en œuvre du projet de compostage individuel et collectif dans l'habitat vertical, -Suivi du Plan d'Amélioration de la Collecte sélective (PAC), -Lien avec les prestataires et contrôle de la qualité de leur service, -Reporting des activités et participation à l'élaboration du rapport d'activités déchets, -Application du règlement de voirie (fouille des dépôts sauvages).</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3316
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien assainissement</p> <p>•Organisation, suivi et contrôle des interventions préventives (nettoyages préventifs des réseaux eaux usées et eaux pluviales, des stations, dératissage...) et des interventions d'urgence sur réseaux et branchements (réparations, Inspections télévisées, désobstructions...) réalisées par les prestataires ou les délégataires ; •Suivi et contrôle des chantiers d'assainissement ; •Instruction et suivi des demandes de nouveaux branchements ; •Instruction et suivi des autorisations de déversement ; •Renseignement et conseil technique aux riverains ; •Participation ponctuelle en renfort aux contrôles des branchements des particuliers, industriels, commerçants ou artisans nécessitant l'intervention de plusieurs agents</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3317
<p><b>Intitulé du poste:</b> Analyste fiscal / Administrateur de bases de données fiscales (H/F)</p> <p>- Contribuer au traitement des données fiscales et à leur mise à jour - Analyser et produire des rapports - Travail en mode projet avec plusieurs directions générales</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3318
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Effectuer, sous le contrôle du responsable du service Entretien, restauration, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux de l'Espace Culturel Alain Poher</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3319
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de restauration</p> <p>Assurer le service à table et l'entretien de l'office et des parties communes</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3320
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la tranquillité publique h/f                      Dans le cadre du développement de la police municipale d'Alfortville et le projet de déploiement de la vidéo protection et sous la responsabilité de la chef de cabinet, vous serez le garant de la mise en œuvre de cette politique publique locale préventive et de proximité</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Directeur police municipale Directeur pr. police municipale	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3321
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la tranquillité publique H/F                      Dans le cadre du développement de la police municipale d'Alfortville et le projet de déploiement de la vidéo protection et sous la responsabilité de la chef de cabinet, vous serez le garant de la mise en œuvre de cette politique publique locale préventive et de proximité</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3322
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service ERS                      Sous l'autorité de la directrice de l'éducation et de l'enfance, encadrer une équipe de 165 agents techniques opérants au sein des écoles de la ville dans le domaine de l'entretien et de la restauration scolaire ainsi que les agents spécialisés des écoles maternelles en lien avec les équipes enseignantes.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3323
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche                      Assurer la direction d'une crèche municipale.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3324

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche Assurer la direction d'une crèche municipale.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3325
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Agent polyvalent au secteur nettoyage.								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3326
<b>Intitulé du poste:</b> Un Responsable de la Régie Bâtiments (H/F) Au Sein de la direction des services techniques, le service bâtiments assure la bonne gestion du patrimoine bâti communal. Son périmètre d'action représente un peu plus de soixante bâtiments, répartis sur une trentaine de sites. L'ensemble représentant une surface de planchers actuellement en exploitation de près de 54 000 m². A cette fin, il assure la bonne maintenance et l'entretien des bâtiments et, en garanti sa pérennité et la sécurité d'exploitation pour ses usagers. Missions : Sous l'autorité du responsable bâtiments, vous êtes en charge de la régie qui assure le maintien en l'état de fonctionnement des installations techniques et du patrimoine bâti communal qui effectue des travaux et des interventions de maintenance préventives et curatives de niveaux 1 et 2. Vous encadrez une équipe de 6 ouvriers polyvalents et de 2 gardiens d'école. Vous programmez, contrôlez et suivez les activités de la régie et des gardiens. Vous assurez le suivi administratif et financier du service (bons de commande, participation à l'élaboration du budget) Profil : Reconnu pour vos qualités managériales et organisationnelles, vous disposez de connaissances techniques solides en matière de bâtiments. Une expérience sur un poste similaire est vivement souhaitée. Permis B Obligatoire								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Technicien	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3327
<b>Intitulé du poste:</b> Un Responsable de la Régie Bâtiments (H/F) Au Sein de la direction des services techniques, le service bâtiments assure la bonne gestion du patrimoine bâti communal. Son périmètre d'action représente un peu plus de soixante bâtiments, répartis sur une trentaine de sites. L'ensemble représentant une surface de planchers actuellement en exploitation de près de 54 000 m². A cette fin, il assure la bonne maintenance et l'entretien des bâtiments et, en garanti sa pérennité et la sécurité d'exploitation pour ses usagers. Missions : Sous l'autorité du responsable bâtiments, vous êtes en charge de la régie qui assure le maintien en l'état de fonctionnement des installations techniques et du patrimoine bâti communal qui effectue des travaux et des interventions de maintenance préventives et curatives de niveaux 1 et 2. Vous encadrez une équipe de 6 ouvriers polyvalents et de 2 gardiens d'école. Vous programmez, contrôlez et suivez les activités de la régie et des gardiens. Vous assurez le suivi administratif et financier du service (bons de commande, participation à l'élaboration du budget) Profil : Reconnu pour vos qualités managériales et organisationnelles, vous disposez de connaissances techniques solides en matière de bâtiments. Une expérience sur un poste similaire est vivement souhaitée. Permis B Obligatoire								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3328

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Chargé d'opérations (H/F)  Missions : Sous la responsabilité de la responsable Bâtiments, vous représentez la maîtrise d'ouvrage sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité en prenant en compte les notions de cout global et de QEB Vous assurez la maîtrise d'œuvre interne des opérations de réhabilitation, restructuration, rafraichissement ou réaménagement , hors cadre de la loi MOP, ne nécessitant pas de permis de construire, et en fonction de la programmation annuelle. Vous travaillerez très régulièrement avec les partenaires extérieurs du service (entreprises, architectes, assistance à la maîtrise d'ouvrage, bureaux d'études...) ainsi qu'en transversalité avec les autres services de la Ville. Vous serez donc amené à être en contact avec les services juridiques, marchés publics, financier, scolaire, sports,... Profil : •Technicien confirmé tous corps d'état. •Expérience significative dans le domaine de la maîtrise d'ouvrage et de la gestion d'un parc immobilier, notamment en Equipement Recevant du Public (ERP). •Expérience en bureau d'études (conception) ou en suivi de chantiers tous corps d'Etat. •Pratique des procédures de marchés publics. •Connaissance du fonctionnement des collectivités locales. •Connaissance des normes régissant les établissements recevant du public ainsi que les normes de sécurité incendie. •Rigueur, organisation, •Dynamique et capable de prendre des initiatives. •Permis B indispensable</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3329
<p><b>Intitulé du poste:</b> Appariteur  chargé de la gestion et de l'acheminement du courrier interne et externe</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3330
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'état-civil  L'agent d'état civil / formalités instruit et constitue les actes d'état-civil, enregistre et délivre des documents administratifs. Il évolue au sein d'une équipe de 7 agents, sous la responsabilité hiérarchique du responsable des affaires civiles. Il exerce ses missions dans un contexte de mise en place d'un accueil unique et de dématérialisation des démarches faites par les usagers. Les missions seront amenées à évoluer et à se diversifier.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3331
<p><b>Intitulé du poste:</b> PHOTOGRAPHE  MISSION : Sous la responsabilité du responsable du Pôle Image, le photographe réalise les reportages des événements municipaux. Il contribue à l'organisation des activités du pôle et du service et assure une veille technique et artistique dans son domaine.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3332

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE MISSIONS : La secrétaire du service communication apporte une assistance administrative en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi des dossiers du service								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3333
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE COMMUNICATION URBAINE MISSION : Vous participez à la mise en œuvre de la stratégie globale de communication, en particulier sur les projets de développement urbain et de transport de la ville, en ayant soin de définir au préalable les besoins et attentes en matière de communication.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3334
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service jeunesse Responsable du service jeunesse - Attaché territorial (catégorie A filière administrative) pour diriger et animer le service jeunesse.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Conseiller socio-éducatif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3335
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service jeunesse Responsable du service jeunesse, Conseiller socio-éducatif (catégorie A filière médico-sociale), pour diriger, gérer et animer le service.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3336
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service jeunesse Responsable du service jeunesse, rédacteur (catégorie B filière administrative) pour diriger, gérer et animer le service.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3337
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service jeunesse Responsable du service jeunesse, animateur (catégorie B filière animation) pour diriger, gérer et animer le service.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Assistant socio-éducatif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3338
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service jeunesse Responsable du service jeunesse, assistant socio-éducatif (catégorie B filière médico-sociale), diriger, gérer et animer le service.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3339
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organiser et effectuer l'accueil et les activités contribuant au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif .								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3340
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organiser et effectuer l'accueil et les activités contribuant au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif .								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3341
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture au sein du pool des volantes, secteur Petite Enfance (catégorie C filière technique)								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3342
<b>Intitulé du poste:</b> administrateur reseau gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion des données mise en œuvre des serveurs et logiciels								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3343
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et activités contribuant au développement de l'enfant								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3344
<b>Intitulé du poste:</b> A.S.V.P. fait respecter la réglementation relative au stationnement, à l'affichage et certificat d'assurance								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3345
<b>Intitulé du poste:</b> animateur centre de loisirs accueille un groupe d'enfant et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3346
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique polyvalent assure l'entretien des surfaces des bâtiments communaux et l'accueil								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3347
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique polyvalent assure l'entretien des surfaces des bâtiments communaux et l'accueil								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3348

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique polyvalent assure l'entretien des surfaces des bâtiments communaux et l'accueil								
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- 12-3349
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej033 - 100% Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2017- 12-3350
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - Seej076 - 18% 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- 12-3351
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej153 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017- 12-3352
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej055 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017- 12-3353
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej062 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-12-3354
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej064 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:09	CIGPC-2017-12-3355
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SeeJ137 - 89% 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-2017-12-3356
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej061 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-12-3357
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej057 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3358
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej035 - 100% 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-2017-12-3359

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej143 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-12-3360
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej060 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3361
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej031 - 100% 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-2017-12-3362
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej058 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2017-12-3363
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej069 - 18% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-12-3364
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej056 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2017-12-3365
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej080 - 18% 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	TmpNon	31:09	CIGPC-2017-12-3366
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SeeJ138 - 89% 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	06:18	CIGPC-2017-12-3367
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej077 - 18% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-12-3368
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej059 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2017-12-3369
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej070 - 18% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2017-12-3370

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej078 - 18% 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-2017-12-3371
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej029 - 100% 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	TmpNon	28:21	CIGPC-2017-12-3372
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SeeJ139 - 81% 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-2017-12-3373
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej026 - 100% 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-2017-12-3374
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej063 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3375

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej017 - 100% 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	TmpNon	31:09	CIGPC-2017- 12-3376
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SeeJ133 - 89% 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- 12-3377
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej145 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017- 12-3378
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej146 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2017- 12-3379
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej081 - 18% 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	TmpNon	25:33	CIGPC-2017- 12-3380
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - Seej142 - 73% Chargé de l'animation périscolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-12-3381
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej065 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-12-3382
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej144 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-12-3383
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej150 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-12-3384
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej151 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:09	CIGPC-2017-12-3385
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SEEJ134 - 89% 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	TmpNon	31:09	CIGPC-2017-12-3386

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SEEJ136 - 89% 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-2017-12-3387
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej149 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-12-3388
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej054 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3389
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej034 - 100% 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-2017-12-3390
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej152 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	25:33	CIGPC-2017-12-3391
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - SeeJ141 - 73% Chargé de l'animation périscolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-12-3392
<b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - Seej147 - 25% Chargé de l'animation périscolaire (midi+tap)								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Educ. princ. jeunes enfants	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3393
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'établissement d'accueil collectif ou familial de jeunes enfants - Gérer le fonctionnement de l'établissement sur le plan administratif, juridique, matériel et financier, dans le respect des orientations de la politique petite enfance de la ville ; - Encadrer le personnel, soutien technique et conseil, analyse des pratiques professionnelles ; - Elaborer et définir le projet d'établissement avec l'équipe, et garantir sa mise en œuvre ; - Accueillir, orienter et coordonner le soutien à la parentalité ; - Organiser et contrôler la qualité de l'accueil des enfants notamment concernant les soins et la surveillance médicale ; - Développer et animer des partenariats et des projets ; - Assurer la continuité de la fonction de direction selon le planning fixé avec les autres directrices ; - Recevoir les parents dans le cadre des rendez vous de préinscription ; - Animer avec la PMI et l'animatrice du RAM les points information aux familles ; - Participer à l'organisation et à l'animation des conseils d'établissement, de la fête communale, de la journée des droits de l'enfant et autres moments festifs ; - Participer à la mise en place des orientations des Elus au sein du service petite enfance.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3394
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Sous l'autorité de la directrice d'établissement : - Elaboration, mise en œuvre du projet d'établissement et du projet du service petite enfance. - Coordination des activités proposées aux jeunes enfants qui découlent de ces projets. - Accompagnement des équipes pour assurer un accueil de qualité du jeune enfant et de sa famille, Accompagner les parents dans leur fonction parentale. Pour l'éducatrice de jeunes enfants de la crèche familiale : participation à l'animation des jardins d'enfants, Aménagement de l'espace.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3395
<b>Intitulé du poste:</b> Agent(e) de gestion financière, budgétaire et comptable - Réception, vérification, numérisation et classement des pièces comptables ; - Contrôle et/ou saisie des engagements (dépenses/recettes) ; - Mandatement des dépenses/ émission des titres de recettes ; - Mise à jour des fichiers de tiers ; - Saisie des budgets conformément aux contraintes du système d'information ; - Réalisation des reportings budgétaires trimestriels ; - Gestion des relations avec les fournisseurs et les agents des services ; - Assurer une continuité du service et veiller à une polyvalence des tâches au sein du service.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3396
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien écoles maternelles ou élémentaires Entretien des mobiliers et locaux municipaux de la Ville de Chevilly-Larue Participation à la restauration scolaire avec les enfants								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3397
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire du patrimoine bâti et courants faibles ? Assurer le bon déroulement des opérations de travaux, de maintenance et d'entretien des bâtiments communaux (60 bâtiments). Coordonner sur les plans techniques, administratifs et financiers l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. ? Assurer l'exploitation des alarmes anti-intrusion, de la télésurveillance, de la vidéoprotection des bâtiments et mettre en place le schéma directeur de contrôle d'accès. ? Intégrer dans chaque projet les notions de sécurité, d'accessibilité et de maîtrise de l'énergie. ? Rendre compte à la hiérarchie.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Retraite	TmpNon	25:00	CIGPC-2017-12-3398
<b>Intitulé du poste:</b> régisseur Gestion de la petite maintenance du bâtiment (petites réparations..) devis pour achat, réparation, entretien Gestion du parc instrumental Gestion des parcs : lumière, son, vidéo, véhicules Préparation, organisation et suivi de l'accueil technique, aménagement du plateau et installation des orchestres et des salles Transport et installation du matériel sur différents sites.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3399

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à l'ensemble des missions dévolues à la police municipale, dont une partie importante est orientée vers les actions de proximité, en contact étroit avec les habitants ;</li> <li>• Ilotage, surveillance et dissuasion ; régulation sociale et médiation sur l'ensemble des espaces publics</li> <li>• Préservation de la tranquillité publique, en assurant le calme et le repos des habitants (conflits de voisinage, tapages...)</li> <li>• Il devra faire respecter les arrêtés municipaux et relever les infractions (verbalisation) dans le cadre du domaine de compétence du policier municipal en fonction des instructions reçues ;</li> <li>• Une action dominante sera consacrée au respect des règles de stationnements gênants, dangereux et de circulation ainsi qu'à certaines infractions au code de la santé publique en lien avec la propreté des voies et espaces publics</li> <li>• Constatation par procès-verbaux des contraventions en matière de police administratives spéciales et appui aux services compétents en matière d'urbanisme, débits de boissons, marchés forains...</li> <li>• Travail ponctuel en coopération avec la police nationale, dans le cadre de la convention de coordination et particulièrement dans le cadre de l'articulation de l'exercice des activités de police judiciaires (opérations de mise en fourrière par exemple...)</li> <li>• Participation au bon déroulement des manifestations exceptionnelles et festives</li> <li>• Prise de contact et dynamisation du partenariat de terrain avec l'ensemble des acteurs locaux (bailleurs, établissements scolaires, associations, pompiers, police nationale...)</li> <li>• Ecoute, information, sensibilisation et assistance auprès des usagers</li> </ul>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3400
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à l'ensemble des missions dévolues à la police municipale, dont une partie importante est orientée vers les actions de proximité, en contact étroit avec les habitants ;</li> <li>• Ilotage, surveillance et dissuasion ; régulation sociale et médiation sur l'ensemble des espaces publics</li> <li>• Préservation de la tranquillité publique, en assurant le calme et le repos des habitants (conflits de voisinage, tapages...)</li> <li>• Il devra faire respecter les arrêtés municipaux et relever les infractions (verbalisation) dans le cadre du domaine de compétence du policier municipal en fonction des instructions reçues ;</li> <li>• Une action dominante sera consacrée au respect des règles de stationnements gênants, dangereux et de circulation ainsi qu'à certaines infractions au code de la santé publique en lien avec la propreté des voies et espaces publics</li> <li>• Constatation par procès-verbaux des contraventions en matière de police administratives spéciales et appui aux services compétents en matière d'urbanisme, débits de boissons, marchés forains...</li> <li>• Travail ponctuel en coopération avec la police nationale, dans le cadre de la convention de coordination et particulièrement dans le cadre de l'articulation de l'exercice des activités de police judiciaires (opérations de mise en fourrière par exemple...)</li> <li>• Participation au bon déroulement des manifestations exceptionnelles et festives</li> <li>• Prise de contact et dynamisation du partenariat de terrain avec l'ensemble des acteurs locaux (bailleurs, établissements scolaires, associations, pompiers, police nationale...)</li> <li>• Ecoute, information, sensibilisation et assistance auprès des usagers</li> </ul>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3401

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à l'ensemble des missions dévolues à la police municipale, dont une partie importante est orientée vers les actions de proximité, en contact étroit avec les habitants ;</li> <li>• Ilotage, surveillance et dissuasion ; régulation sociale et médiation sur l'ensemble des espaces publics</li> <li>• Préservation de la tranquillité publique, en assurant le calme et le repos des habitants (conflits de voisinage, tapages...)</li> <li>• Il devra faire respecter les arrêtés municipaux et relever les infractions (verbalisation) dans le cadre du domaine de compétence du policier municipal en fonction des instructions reçues ;</li> <li>• Une action dominante sera consacrée au respect des règles de stationnements gênants, dangereux et de circulation ainsi qu'à certaines infractions au code de la santé publique en lien avec la propreté des voies et espaces publics</li> <li>• Constatation par procès-verbaux des contraventions en matière de police administratives spéciales et appui aux services compétents en matière d'urbanisme, débits de boissons, marchés forains...</li> <li>• Travail ponctuel en coopération avec la police nationale, dans le cadre de la convention de coordination et particulièrement dans le cadre de l'articulation de l'exercice des activités de police judiciaires (opérations de mise en fourrière par exemple...)</li> <li>• Participation au bon déroulement des manifestations exceptionnelles et festives</li> <li>• Prise de contact et dynamisation du partenariat de terrain avec l'ensemble des acteurs locaux (bailleurs, établissements scolaires, associations, pompiers, police nationale...)</li> <li>• Ecoute, information, sensibilisation et assistance auprès des usagers</li> </ul>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3402
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à l'ensemble des missions dévolues à la police municipale, dont une partie importante est orientée vers les actions de proximité, en contact étroit avec les habitants ;</li> <li>• Ilotage, surveillance et dissuasion ; régulation sociale et médiation sur l'ensemble des espaces publics</li> <li>• Préservation de la tranquillité publique, en assurant le calme et le repos des habitants (conflits de voisinage, tapages...)</li> <li>• Il devra faire respecter les arrêtés municipaux et relever les infractions (verbalisation) dans le cadre du domaine de compétence du policier municipal en fonction des instructions reçues ;</li> <li>• Une action dominante sera consacrée au respect des règles de stationnements gênants, dangereux et de circulation ainsi qu'à certaines infractions au code de la santé publique en lien avec la propreté des voies et espaces publics</li> <li>• Constatation par procès-verbaux des contraventions en matière de police administratives spéciales et appui aux services compétents en matière d'urbanisme, débits de boissons, marchés forains...</li> <li>• Travail ponctuel en coopération avec la police nationale, dans le cadre de la convention de coordination et particulièrement dans le cadre de l'articulation de l'exercice des activités de police judiciaires (opérations de mise en fourrière par exemple...)</li> <li>• Participation au bon déroulement des manifestations exceptionnelles et festives</li> <li>• Prise de contact et dynamisation du partenariat de terrain avec l'ensemble des acteurs locaux (bailleurs, établissements scolaires, associations, pompiers, police nationale...)</li> <li>• Ecoute, information, sensibilisation et assistance auprès des usagers</li> </ul>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3403

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de police municipale</p> <p>Vos activités principales : • Assurer le management de l'équipe de la police municipale et élaborer les plannings d'interventions et le suivi du travail des agents de police municipale et des ASVP en fonction des priorités municipales et de l'actualité. • Assurer la gestion administrative et le contrôle juridique (mise en place et contrôle des différents registres, contrôle de l'application des arrêtés, rédaction des rapports d'activité...) ; • Proposer et suivre des indicateurs et des outils d'évaluation ; • Gestion des moyens matériels et logistiques ; • Répondre et suivre les demandes des administrés en matière de prévention et de tranquillité publique ; • Participer aux instances et dispositifs de prévention et de lutte contre la délinquance : CLSPD, stratégie territoriale, cellules de veille..., en lien avec le pôle médiation-CLSPD • Une action dominante sera consacrée au respect des règles de stationnements gênants, dangereux et de circulation ainsi qu'à certaines infractions au code de la santé publique en lien avec la propreté des voies et espaces publics en lien avec le pôle SVP Espace Public et les autres pôles de la Direction ; • Constatation par procès-verbaux des contraventions en matière de police administratives spéciales et appui aux services compétents en matière d'urbanisme, débits de boissons, marchés forains... ; • Travail ponctuel en coopération avec la police nationale, dans le cadre de la convention de coordination et particulièrement dans le cadre de l'articulation de l'exercice des activités de police judiciaires (opérations de mise en fourrière par exemple...); • Participation au bon déroulement des manifestations exceptionnelles et festives ; • Prise de contact et dynamisation du partenariat de terrain avec l'ensemble des acteurs locaux (bailleurs, établissements scolaires, associations, pompiers, police nationale...); • Ecoute, information, sensibilisation et assistance auprès des usagers</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3404
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT ENTRETIEN PETITE ENFANCE</p> <p>- Assurer l'hygiène du matériel et des locaux. - Participer à l'entretien des locaux et du linge de la structure - Assurer un soutien auprès des équipes en section, dans la prise en charge des enfants, en cas de besoins spécifiques. - Venir en soutien si nécessaire à la confection des repas (déjeuner et goûter) et le choix des menus, en lien avec la responsable</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3405
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent voirie (h/f)</p> <p>• Effectuer des travaux de voirie (mise en œuvre de béton, béton bitumineux, de bordure, de terrassement...) conformément à des plans • Conduite des engins de TP (camion grue, chargeur) • Réaliser un compte rendu sur la feuille de route • Pose de mobilier urbain (bancs, potelets, corbeilles..) • Mise en place de panneaux de signalisation verticale et horizontale (peinture au sol, panneaux routiers, signalétique,...) dans le respect des règles de sécurité • Mise en place des barrières et affichage des arrêtés municipaux (travaux, fêtes,...). • Intervention sur des situations d'urgence pour sécuriser la voie publique (accidents, détériorations diverses,...). • Mise en place d'enrobé (chaud et froid)</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3406
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano</p> <p>Vous enseignez le piano auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat spécialité piano</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3407
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un chargé de projet "école numérique"(h/f) Rattaché(e) au service "développement numérique et réseaux", en relation fonctionnelle avec le service "enfance", il/elle sera en charge d'assurer l'interface entre la ville (élus, services) et la communauté scolaire (enseignants, directions, parents d'élèves) sur les questions liées au développement numérique.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3408
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur • Encadrement des groupes d'enfants et mise en place des activités éducatives respectant le rythme de chacun et favorisant les apprentissages • Implication dans les réunions de travail et de réflexion • Rédaction de projets d'activités • Participation à des actions partenariales (kermesse de l'école, forums, fête des solidarités,...). • Entretien des relations quotidiennes avec les familles, les enseignants et le personnel en place sur les structures.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3409
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur • Encadrement des groupes d'enfants et mise en place des activités éducatives respectant le rythme de chacun et favorisant les apprentissages • Implication dans les réunions de travail et de réflexion • Rédaction de projets d'activités • Participation à des actions partenariales (kermesse de l'école, forums, fête des solidarités,...). • Entretien des relations quotidiennes avec les familles, les enseignants et le personnel en place sur les structures.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3410
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur • Encadrement des groupes d'enfants et mise en place des activités éducatives respectant le rythme de chacun et favorisant les apprentissages • Implication dans les réunions de travail et de réflexion • Rédaction de projets d'activités • Participation à des actions partenariales (kermesse de l'école, forums, fête des solidarités,...). • Entretien des relations quotidiennes avec les familles, les enseignants et le personnel en place sur les structures.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3411

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur • Encadrement des groupes d'enfants et mise en place des activités éducatives respectant le rythme de chacun et favorisant les apprentissages • Implication dans les réunions de travail et de réflexion • Rédaction de projets d'activités • Participation à des actions partenariales (kermesse de l'école, forums, fête des solidarités,...). • Entretien des relations quotidiennes avec les familles, les enseignants et le personnel en place sur les structures.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3412
<b>Intitulé du poste:</b> animateur • Encadrement des groupes d'enfants et mise en place des activités éducatives respectant le rythme de chacun et favorisant les apprentissages • Implication dans les réunions de travail et de réflexion • Rédaction de projets d'activités • Participation à des actions partenariales (kermesse de l'école, forums, fête des solidarités,...). • Entretien des relations quotidiennes avec les familles, les enseignants et le personnel en place sur les structures.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3413
<b>Intitulé du poste:</b> animateur • Encadrement des groupes d'enfants et mise en place des activités éducatives respectant le rythme de chacun et favorisant les apprentissages • Implication dans les réunions de travail et de réflexion • Rédaction de projets d'activités • Participation à des actions partenariales (kermesse de l'école, forums, fête des solidarités,...). • Entretien des relations quotidiennes avec les familles, les enseignants et le personnel en place sur les structures.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3414
<b>Intitulé du poste:</b> animateur • Encadrement des groupes d'enfants et mise en place des activités éducatives respectant le rythme de chacun et favorisant les apprentissages • Implication dans les réunions de travail et de réflexion • Rédaction de projets d'activités • Participation à des actions partenariales (kermesse de l'école, forums, fête des solidarités,...). • Entretien des relations quotidiennes avec les familles, les enseignants et le personnel en place sur les structures.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3415
<b>Intitulé du poste:</b> animateur • Encadrement des groupes d'enfants et mise en place des activités éducatives respectant le rythme de chacun et favorisant les apprentissages • Implication dans les réunions de travail et de réflexion • Rédaction de projets d'activités • Participation à des actions partenariales (kermesse de l'école, forums, fête des solidarités,...). • Entretien des relations quotidiennes avec les familles, les enseignants et le personnel en place sur les structures.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-12-3416
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM                      assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3417
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE DE LA PAIE                      Traitement des paies : saisie et contrôle des éléments, suivi des charges (caisses de retraites, URSSAF, divers organismes sociaux, mutuelle...), remboursements divers, mise à jour des taux et application - Gestion comptable : mandatement de la paie et des charges, suivi des dépenses et recettes du personnel (titres de recettes, engagements). Suivi des déplacements du personnel (ordres de mission, congés bonifiés). Suivi des remboursements d'Honoraires médicaux. Contact avec les organismes ou les tiers détenteurs (URSSAF, IRCANTEC, CAREL, CNRACL,...) - Aide à la préparation budgétaire - Suivi des régies (nomination, cessation, régisseurs) - Frappe de courriers et d'arrêtés - Suivi des heures supplémentaires - Accueil physique et téléphonique des agents municipaux, des différents services, d'organismes extérieurs</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Technicien	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3418
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR DU SERVICE DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE                      Coordination et contrôle de la réalisation ; établissement d'un bilan, de rapports d'activité et autres tableaux de bord remis au directeur de la prévention et sécurité. - Supervision de l'activité et de l'organisation des 3 pôles placés sous sa responsabilité. - Mise en place d'actions de coopération en collaboration avec les services et les partenaires externes. - Développement d'actions visant à optimiser les compétences des fonctionnaires des 3 pôles d'activité du service. - Supervision des opérations menées sur la voie publique par les 3 pôles. - Transmission aux responsables opérationnels des pôles des instructions et des objectifs de la direction. - Gestion des doléances des administrés, en liaison avec le directeur adjoint du pôle opérationnel. - Préparation opérationnelle des manifestations festives communales organisées sur la voie publique (étude opérationnelle, proposition du dispositif au directeur, élaboration de la note de service afférente). - Représentation du directeur ou du directeur adjoint aux réunions. - Participation à la réunion hebdomadaire des relations publiques pour préparer le planning des manifestations à couvrir. - Gestion du temps de travail et des congés des responsables de pôle.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3419

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU RESPONSABLE Participer à la mise en place des stratégies en matière de sécurité publique. - Encadrer et gérer les opérateurs de vidéo protection et les agents de la surveillance des bâtiments communaux : élaboration de plannings, suivi des congés, contrôle des activités. - Organiser la formation des opérateurs à l'exploitation des systèmes de vidéo protection et d'alarmes. - Etablir des statistiques et analyser les actions menées dans le cadre de la vidéo protection. - Garantir le respect de la réglementation. - Vérifier le bon fonctionnement des équipements. - Gérer les stocks et fournitures. - Veiller à la bonne utilisation par les agents de la baie des alarmes et des clés des bâtiments communaux.								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3420
<b>Intitulé du poste:</b> FORMATEUR - EVALUATEUR - Evalueur et formateur								
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3421
<b>Intitulé du poste:</b> MAQUETISTE - Maquetiste pour le service publication du "vivre ensemble"								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3422
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Missions Sous l'autorité de la directrice de la crèche, assure l'accueil et l'accompagnement du jeune enfant et de sa famille. Inscrit dans une dynamique d'équipe au sein de la structure. Assure un soutien professionnel aux auxiliaires et aux agents sociaux. Est garant du projet pédagogique.								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3423

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture « volante » - LC</p> <p>• Accueillir avec professionnalisme les parents et les enfants • Identifier, savoir répondre aux besoins des enfants et en rendre-compte • S'adapter rapidement à chaque établissement différent de la petite enfance • Organisation et participation aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Suivi du projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Respect des règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoin • Transmettre les informations aux parents, à l'équipe, et à l'encadrement • Respecter et assurer les soins hygiène quotidiens (lavage des mains, changes) • Effectuer si nécessaire, quelques tâches d'entretien, de la lingerie, de l'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs : bibliothèque, PMI, spectacles...</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3424
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructrice du droit des sols - SBL</p> <p>Instruction des dossiers d'Autorisations du Droit des Sols (ADS) – rédaction des courriers et notification des demandes de pièces complémentaires, des demandes d'avis des services extérieurs ; instruction réglementaire des dossiers, en application du Code de l'Urbanisme, du Code de la Construction et de l'Habitation, du Code de l'Environnement, du Règlement Sanitaire Départemental, etc. ; élaboration des avis et arrêtés du Maire ; élaboration et rédaction des courriers aux partenaires institutionnels, administrés et pétitionnaires. Enregistrement, traitement et suivi des Certificats d'Urbanisme de type 2 (opérationnel) enregistrement, saisie et traitement des certificats d'urbanisme de type 2 sur le logiciel de gestion du cadastre et de l'urbanisme ; envoi des CU. Utilisation du logiciel de gestion du cadastre et des dossiers d'urbanisme – consultation de données, édition de courriers et saisie d'informations liées à l'instruction des dossiers. Suivi du travail de l'architecte conseil du CAUE : élaboration de faisabilités réglementaires préparatoires aux permanences mensuelles de l'architecte du CAUE, travail en collaboration avec celui-ci dans le cadre de l'instruction des ADS. Suivi des chantiers liés aux ADS – vérification de l'affichage réglementaire ; contrôle des chantiers de construction ; visites, rédaction de rapports, le cas échéant de mises en demeure et de procès-verbaux.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3425
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Surveillance des Voies Publiques</p> <p>Agent de Surveillance des Voies Publiques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3426
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Surveillance des Voies Publiques</p> <p>Agent de Surveillance des Voies Publiques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-12-3427
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment : procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques ou technologiques différents (électricité, mécanique, etc). Remet en état, par échange de pièces ou par réparation des installations (cuisines, éclairages, etc.), des matériels (moteurs, etc.), des réseaux (téléphoniques, électriques, etc.). Peut aussi intervenir sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration, modification)</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-12-3428
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment : procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques ou technologiques différents (électricité, mécanique, etc). Remet en état, par échange de pièces ou par réparation des installations (cuisines, éclairages, etc.), des matériels (moteurs, etc.), des réseaux (téléphoniques, électriques, etc.). Peut aussi intervenir sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration, modification)</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3429
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Plantation et entretien des espaces verts de la ville</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3430
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent/cuisinier en crèche Fabrique des plats adaptés à un public de très jeunes enfants, dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration en crèche, des règles de diététique infantile et des règles de la méthode HACCP.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3431

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur poids Lourds - Réalise l'essentiel des interventions techniques de la commune. - Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des équipements de la voirie et de l'assainissement. - Travaux d'aménagement de voirie. - Gestion du matériel et de l'outillage. - Aide lors des manifestations et événements ponctuels. - Respecte les normes de sécurité.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3432
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3433
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3434
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3435
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3436
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3437
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3438
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3439
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3440
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3441
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3442

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3443
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3444
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3445
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3446
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3447
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3448
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3449
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3450
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3451
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3452
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3453

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3454
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3455
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien entretien locaux et rues								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3456
<b>Intitulé du poste:</b> animateur dans les centres de loisirs animateur dans les centres de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3457
<b>Intitulé du poste:</b> animateur dans les centres de loisirs animateur dans les centres de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3458

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur dans les centres de loisirs animateur dans les centres de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3459
<b>Intitulé du poste:</b> animateur dans les centres de loisirs animateur dans les centres de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3460
<b>Intitulé du poste:</b> animateur dans les centres de loisirs animateur dans les centres de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3461
<b>Intitulé du poste:</b> animateur dans les centres de loisirs animateur dans les centres de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3462
<b>Intitulé du poste:</b> animateur dans les centres de loisirs animateur dans les centres de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3463

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur dans les centres de loisirs animateur dans les centres de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3464
<b>Intitulé du poste:</b> animateur dans les centres de loisirs animateur dans les centres de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3465
<b>Intitulé du poste:</b> animateur dans les centres de loisirs animateur dans les centres de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3466
<b>Intitulé du poste:</b> animateur dans les centres de loisirs animateur dans les centres de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3467
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire pour une creche								
94	Mairie de RUNGIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2017-12-3468

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de saxophone Enseignement du saxophone 4heures par semaines au Conservatoire								
94	Mairie de RUNGIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2017-12-3469
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de trompette Enseignement de la trompette 6h 30 hebdomadaires au Conservatoire								
94	Mairie de RUNGIS	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3470
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la commande publique Adjoint au directeur des services techniques et responsable des marchés								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3471
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'accueil unique - Coordonner les activités du service et encadrer l'équipe conformément aux orientations et priorités définies par la collectivité - Optimiser et développer les activités Population pour améliorer la qualité de service.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3472
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3473
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3474
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3475
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3476
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3477
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil polyvalent Agent d'accueil polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3478
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante au service relations publiques Programme le planning des locations de salles communales Organise et coordonne les cérémonies patriotiques de la Ville Gère la partie comptable du service Accueille, renseigne et oriente le public et les différents services (accueil téléphonique et physique) Réceptionne, traite et diffuse l'information								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3479

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur informatique                      1/ Analyser les besoins et proposer des prestations en soutien à la stratégie de modernisation de la collectivité 2/ Sensibiliser les services à l'optimisation des outils proposés. 3/ Maintien et sécurisation des systèmes mis en place.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3480
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion administrative                      Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3481
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique en charge de la défense extérieure contre l'incendie                      Contrôle et vérifie les points d'eau alimentée dans des conditions hydrauliques conformes aux caractéristiques techniques prévues</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3482
<p><b>Intitulé du poste:</b> mécanicien                      Maintient le véhicule automobile dans son état d'origine, en accord avec l'homologation du constructeur et les règles de sécurité et de protection de l'environnement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3483
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de secteur                      Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3484
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur du service logistique Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3485
<b>Intitulé du poste:</b> Instructeur des autorisations d'urbanisme 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)								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3486
<b>Intitulé du poste:</b> instructeur des autorisations d'urbanisme 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)								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Tech. paramédical cl. norm.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Démission	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-12-3487
<b>Intitulé du poste:</b> Un(e) Diététicien(ne) en restauration collective Rattaché(e) à la Direction des Ressources Internes et sous la responsabilité directe du Responsable de la Cuisine Centrale. Assure un rôle de conseil en termes de diététique et d'équilibre alimentaire, dans le respect des règles d'hygiène et de nutrition. Vous intervenez dans l'élaboration des menus et veillez à l'application du plan de maîtrise sanitaire (GERMCN). Vous êtes force de proposition pour développer toute action de valorisation de la restauration collective.								
94	Mairie de THIAIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3488

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SERVICE								
Participe à la définition et met en œuvre les orientations stratégiques en matière de population. Participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de services. Optimise et développe les activités population de la collectivité								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3489
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION								
L'adjoint d'animation territorial (H/F) exerce ses fonctions sous la direction d'un de plusieurs animateurs. Champs d'intervention : périscolaire, animation des quartiers, médiation sociale, développement rural et politique de développement social urbain. Il intervient aussi dans des structures d'accueil ou d'hébergement, et dans l'organisation d'activités de loisirs.								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3490
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATON								
L'adjoint d'animation territorial (H/F) exerce ses fonctions sous la direction d'un de plusieurs animateurs. Champs d'intervention : périscolaire, animation des quartiers, médiation sociale, développement rural et politique de développement social urbain. Il intervient aussi dans des structures d'accueil ou d'hébergement, et dans l'organisation d'activités de loisirs.								
94	Mairie de VILLECRESNES	Attaché	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3491
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur urbanisme								
1/ Traite, instruit, et suit les dossiers sur les plans techniques et juridiques 2/ Assure la gestion budgétaire et financière du service 3/ Encadre et anime le service 4/ Activités secondaires								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3492
<b>Intitulé du poste:</b> 17-32 Agent de nettoyage au secteur Balayage Manuel (H/F)								
Au sein du service de la propreté urbaine et sous la responsabilité du responsable du secteur balayage manuel, l'agent effectue les interventions de nettoyage de la voirie relevant des interventions programmées. Il/elle constate et alerte de l'état de la propreté des espaces publics et effectue de la sensibilisation auprès des usagers.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3493
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-66 administrateur réseau et système h/f            Au sein d'une équipe de 6 à 8 personnes, sous la responsabilité du chef de service, il/elle doit assurer l'installation, la continuité, l'évolution et la sécurité des services réseaux, des matériels d'infrastructure et de communication. Il/elle doit piloter des projets complexes et participer à l'organisation des ressources en relation avec le chef de service.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3494
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture            Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3495
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent voirie et espaces verts            Assurer le nettoyage de la voie publique (chaussée, caniveaux et trottoirs, manuellement ou mécaniquement), Vider les corbeilles à papiers et enlever les divers encombrants, Entretenir le patrimoine végétal (tonte, taille, bêchage...), Biner les abords des trottoirs et pieds d'arbres, Dessabler manuellement ou mécaniquement les caniveaux, Signaler toute anomalie et dysfonctionnements observés sur la voie publique, Prévenir rapidement en cas d'accident sur la voie publique, Peut-être amener à conduire des engins de voirie</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3496
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage            Sous l'autorité du responsable de secteur géographique au service entretien des espaces verts, l'agent polyvalent voirie et espaces verts participe à l'entretien et au nettoyage du patrimoine communal (espaces vert et voirie).</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3497

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> 17-119 attaché de presse (h/f) Au sein du service relations publiques/évènementiel de la direction de la communication et de l'évènementiel, sous l'autorité fonctionnelle de la collaboratrice du Maire déléguée à la Communication et sous la responsabilité du directeur de communication, l'attaché de presse est chargé de mettre en œuvre le plan d'actions annuelles des relations presse en adéquation avec la stratégie de communication de la collectivité								
94	Mairie de VILLEJUIF		Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-12-3498
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin spécialiste en dermatologie Assurer des consultations de dermatologie au Centre Municipal de Santé.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3499
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio éducatif Assistant socio éducatif								
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-2017-12-3500
<b>Intitulé du poste:</b> ASEM ? Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3501
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE EN CRECHE Préparation des repas et entretien des surfaces et locaux de la collectivité								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3502

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Affaires juridiques et Assemblées</p> <p>Au sein d'une direction nouvellement créée, vous apportez votre expertise juridique au soutien de la sécurisation des procédures de la collectivité et de solutions innovantes aux besoins des services. Vous pilotez la modernisation de la gestion des assemblées (dématérialisation, refonte du circuit....) Vous êtes titulaire d'un master 2 en droit public, idéalement spécialisé en gestion des collectivités territoriales.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	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-2017-12-3503
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent spécialisé des écoles maternelles soins des enfants en école maternelle</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3504
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de propreté urbaine Assurer la propreté de l'espace public.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3505
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de propreté urbaine Assurer la propreté de l'espace public.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-3506
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - ADAM Participer à la prise en charge et au développement des enfants</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3507

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur à l'espace jeunes Assurer l'animation et participer à l'activité de l'Espace Jeunes								
94	Mairie de VINCENNES	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3508
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur remplaçant Assurer les remplacements de directeur ou directeur adjoint en cas d'absence Assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil péri et extra-scolaire destinées aux enfants d'âge primaire.								
94	Mairie de VINCENNES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3509
<b>Intitulé du poste:</b> Encadrant de brigade Encadrant de brigade								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3510
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire chargé de l'administration et du suivi des ressources humaines du service logistique des écoles et des crèches Gestionnaire chargé de l'administration et du suivi des ressources humaines du service logistique des écoles et des crèches								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3511
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire chargé de l'administration et du suivi des ressources humaines du service logistique des écoles et des crèches Gestionnaire chargé de l'administration et du suivi des ressources humaines du service logistique des écoles et des crèches								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3512
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Participer à la prise en charge et au développement des enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Infirmer soins généraux cl. norm. Infirmer soins généraux cl. sup. Infirmer soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3513
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche remplaçante Assurer les remplacements des directrices et adjointes des crèches de la ville								
94	Mairie de VINCENNES	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-2017-12-3514
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'accueil de loisirs remplaçant Assurer les remplacements de directeur ou directeur adjoint en cas d'absence Assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil péri et extra-scolaire destinées aux enfants d'âge primaire								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3515
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Pôle coordination des crèches Assurer le suivi des demandes de places en crèche Participer à la gestion du pôle coordination des crèches et vous gérez le suivi des actions éducatives.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-3516
<b>Intitulé du poste:</b> COORDONNATEUR (TRICE) PRÉVENTION DE LA DÉLINQUANCE Responsable de la mission Prévention–Sécurité–Tranquillité vous êtes rattaché.e à la direction de la citoyenneté et de la démocratie locale, en charge également de la police municipale, de l'accès au droit, de la vie associative, de la politique de la ville, des centres sociaux et de la démocratie locale. Missions : Sous la responsabilité de la directrice, vous êtes plus particulièrement chargé.e de l'animation du réseau local de sécurité et de la mise en œuvre de la politique municipale en matière de prévention de la délinquance et de tranquillité publique. Vous travaillez en étroite collaboration avec les services municipaux, les polices municipale et nationale, les représentants des autorités académiques et des autres services de l'Etat ainsi qu'avec les représentants du tissu associatif (centres sociaux,...) et les acteurs économiques du territoire (bailleurs, transporteurs, entreprises....). A ce titre : - Vous élaborez, mettez en œuvre et évaluez la réalisation de la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance : prévention de la délinquance des jeunes, prévention des violences faites aux femmes, amélioration de la tranquillité publique. - Vous animez le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance et ses groupes de travail thématiques ; vous assurez le suivi ou la mise en œuvre des actions décidées dans le cadre de ces instances. - Vous êtes l'interface privilégiée avec les forces de sécurité de l'Etat et le procureur ; à ce titre vous assurez la mission de correspondant Justice-Ville. - Vous réalisez et pilotez la mise en place ou le suivi d'outils d'aide à la décision (tableaux de bord, bilans et compte rendus, gestion de bases de données, création d'outils statistiques ....). - Vous assurez le suivi des TIG effectués au sein de la collectivité en collaboration directe avec les services de la justice (SPIP et PJJ). - En lien avec les responsables de la police municipale, vous accompagnez les services munic								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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		Santé Médecin	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3517
<p><b>Intitulé du poste:</b> médecin généraliste                      Consultation en médecine générale dans un centre municipal de santé. Participation aux réunions de coordination</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3518
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ANIMATIONS DANS LES PARCS                      Activités techniques : - Elaborer les dossiers inhérents au fonctionnement et à l'optimisation de l'unité en respectant les délais nécessaires au bon fonctionnement de l'unité et du pôle - Planifier des animations dans les parcs tout au long de l'année - Accueillir et veiller au bon déroulement des manifestations communales dans les parcs - Préparer et assurer des animations "tout-public" - Créer et assurer le suivi de jardins pédagogiques en lien avec les services partenaires (nouvelles demandes, modifications, suppressions), accompagnement des activités de plantation et d'arrosage - Gérer et veiller à l'entretien des équipements et matériels mis à disposition pour les animations - Organiser et gérer le concours des maisons et balcons fleuris - Compiler les données permettant l'élaboration des bilans d'activité - Assurer la communication du secteur et du service dans les parcs - Participer au rendez-vous des mains vertes et autres manifestations de la ville                      Activités d'encadrement : - Encadrement de l'animateur technique affecté à l'unité animations dans les parcs - Assurer son entretien professionnel - S'assurer de la continuité de service - Vigilance sur les risques psycho-sociaux</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-3519
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable budgétaire et financier                      Missions : Le/la responsable budgétaire et financier est chargé : - De l'assistance à la préparation budgétaire : - le suivi, avec le chef de service, du processus de préparation budgétaire (budget primitif principalement, mais le titulaire du poste pourra être aussi amené à travailler sur les budgets annexes et ceux des autres collectivités). - la construction du budget supplémentaire et des éventuelles décisions modificatives - la production du compte administratif - le suivi du processus engagé avec la préfecture pour la dématérialisation budgétaire - De l'administration des systèmes informatiques de gestion (progiciel financier coriolis – progiciel de gestion de la dette et de la trésorerie insito – portail financier) ; à ce titre, le/la responsable budgétaire et financier est l'interlocuteur-référent des différents prestataires informatiques. Il/elle est chargé de veiller au bon paramétrage des systèmes et de gérer avec les prestataires les anomalies rencontrées sur les systèmes. - De la gestion des opérations comptables complexes (amortissements-cessions) et des opérations de clôture (validation des comptes de gestion) : il/elle est l'interlocuteur-référent des services de la Trésorerie municipale. - De l'élaboration d'outils d'aide à la décision financière : études et analyses budgétaires, tableaux de bords, modernisation des procédures, des méthodes et des outils. Il/elle assistera par ailleurs le second chargé d'études dans ses missions dont les principales sont l'élaboration des documents budgétaires, le suivi de l'exécution budgétaire, la gestion de la dette et de la trésorerie, le suivi de la dette garantie. Compétences, connaissances et qualités requises : - Etre diplômé d'un cursus orienté en finances publiques et gestion des collectivités locales (bac +3 minimum) ou avoir une expérience professionnelle réussie dans ces domaines - Avoir une parfaite maîtrise des outils bureautiques (Excel fonctions avancées-tableaux croisés dynamiques)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-12-3520

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR CENTRES DE LOISIRS Conception et rédaction avec les animateurs du projet pédagogique et de fonctionnement en adéquation avec le projet éducatif de la commune Respect de la réglementation en vigueur en matière d'affichage de documents administratifs, de tenue à jour des diplômes et certificats des animateurs, affichage des effectifs..... Mise en place du projet pédagogique et de fonctionnement et veillant à l'adéquation entre le prévisionnel et le réalisé Formation des animateurs par l'aide à la création et la mise en place et au suivi des projets de chaque équipe Programmation régulière de réunions d'organisation et de bilan avec les animateurs Information régulière des parents et implication dans la vie du centre (réunions, initiatives, sorties parentales, remise et affichage des plannings d'activités) Tenue rigoureuse des fiches sanitaires ou de sécurité des enfants, suivi des inscriptions et respect des délais pour la transmission des listes pour la facturation Participation aux diverses réunions de direction du service et aux différentes initiatives municipales Service de restauration scolaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Travail en collaboration avec la direction dans son école de référence Accueil du matin 2 fois par semaine avec mise en place d'un projet spécifique dans son école de référence								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3521
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-3522
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3523
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de travaux Coordination et suivi des travaux Gestions des demandes d'interventions Participation aux projets et dossiers								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3524
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste Juriste								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3525

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Maquettiste Maquettiste								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3526
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service conservatoire Responsable du service conservatoire								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3527
<b>Intitulé du poste:</b> (4816) Une auxiliaire de puériculture Apporter une réponse adaptée aux besoins des enfants en : -Proposant un environnement adapté aux besoins et aux potentialités de l'enfant, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. -Réalissant des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Participer à la réflexion et à la poursuite du projet d'établissement en : - Participant aux réunions d'organisation de section, réunion avec la psychologue, réunion de planning. -Elaborant avec la collaboration de l'éducatrice les projets d'organisation des sections (qui fait quoi, pourquoi et comment) et en ajustant régulièrement de les projets. -Participant à la formation professionnelle. ?Veiller au bien-être des enfants et assurez leur sécurité physique et affective en : -Contribuant à la mission de prévention dans sa dimension sociale, éducative ainsi qu'au niveau de l'hygiène et de la sécurité -Effectuant des transmissions écrites et orales auprès des équipes et de la direction -Participant au projet d'aménagement de l'espace de vie et de jeux. -Participant la réflexion lors du choix de matériel et de mobilier. -Communiquant ses observations aux parents afin qu'il puisse situer l'évolution de leur enfant au sein de la crèche -Assurant un accueil physique et téléphonique, des familles et des enfants ,								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3528
<b>Intitulé du poste:</b> (4835) Un secrétaire des élus Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de Cabinet vous aurez en charge des missions suivantes: rédiger des courriers et élaborer des notes, effectuer des recherches documentaires et juridiques, être l'interface entre les services et le cabinet, gérer et suivre des agendas de la Direction du cabinet et des élus, organiser des réunions, accueillir le public (physique et téléphonique).								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-3529

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>• Missions : Accueillir au quotidien chaque enfant sain ou présentant un handicap, ses parents ou substituts parentaux, dans un climat de confiance. Participer à l'accompagnement ou au soutien à la parentalité. Observer et répondre aux besoins de l'enfant pour assurer son bien-être, proposer des activités d'éveil, Assurer des transmissions adéquates aux parents et à l'équipe pluridisciplinaire Contribuer à l'élaboration du projet pédagogique et l'appliquer Participer aux réunions d'équipe et à la journée pédagogique Remplacer les agents d'entretien ou les collègues en cas d'absence</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3530
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assure une prise en charge globale des enfants, accueil et accompagne les parents au quotidien, identifie les besoins des enfants, participe à l'élaboration de projets pédagogiques et encadre le personnel stagiaire et apprenti "petite enfance".</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3531
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assure une prise en charge globale des enfants, accueil et accompagne les parents au quotidien, identifie les besoins des enfants, participe à l'élaboration de projets pédagogiques et encadre le personnel stagiaire et apprenti "petite enfance".</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3532
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assure une prise en charge globale des enfants, accueil et accompagne les parents au quotidien, identifie les besoins des enfants, participe à l'élaboration de projets pédagogiques et encadre le personnel stagiaire et apprenti "petite enfance".</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3533
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assure une prise en charge globale des enfants, accueil et accompagne les parents au quotidien, identifie les besoins des enfants, participe à l'élaboration de projets pédagogiques et encadre le personnel stagiaire et apprenti "petite enfance".</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-449 du 20/12/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3534
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des relations publiques (f/h)</p> <p>Dans l'objectif d'assurer la fréquentation des représentations tout public, développer et entretenir des relations avec les divers milieux de la population. - Créer et animer un groupe de spectateurs-relais. - Identifier des publics potentiels et des lieux de prospection, créer des propositions captives pour les « non publics ». - Coordonner les actions de sensibilisation (animations, rencontres), concevoir et réaliser des événements. - Participer à la politique tarifaire. - Gérer les fichiers publics. - Mettre en œuvre la procédure des invitations. - Collaborer sur les questions relatives à l'accueil du public. - Conduire les outils de connaissance du public : enquêtes, statistiques.</p>								
94	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3535
<p><b>Intitulé du poste:</b> REGISSEUR AUDIOVISUEL/AGENT D'ACCUEIL</p> <p>1/ Accueil - Reçoit et oriente les usagers dans un souci de service rendu. - Vend les billets, vérifie les bordereaux des séances sous la responsabilité du régisseur titulaire. - Participe au contrôle des entrées, au détalonnage des billets. - Responsable de l'affichage hebdomadaire et de la commande du matériel publicitaire. Polyvalent, il participe aux tâches générales de l'accueil cinéma : standard téléphonique, envoi (pour le cinéma mais aussi le théâtre), traitement du courrier reçu, mise en place de l'information, mise sous pli. 2/ Projection - Opérations de projections. - Co-référent technique pour la projection numérique. Maintenance du matériel. - Préparation et projection de programmes audiovisuels - Participation à l'accueil du public lors des séances : contrôle éventuel, s'assurer du bon déroulement des séances. - Déplacements à l'extérieur pour assurer la bonne circulation des DCP. 3/ Animation - Co-pilotage du Plan Educatif Cinéma adressé aux écoles primaires de Choisy piloté par la chargée d'action culturelle cinéma - Organisation de la politique d'animation autour des ciné-goûters. - Aide au bon fonctionnement des séances dédiées à des groupes ou tout autre initiative mobilisatrice de public. - Assure la visite de la cabine de projection.</p>								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3536
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général (h/f)</p> <p>Le S.I.C.I.O. , intervient pour les communes adhérentes dans le domaine des Infrastructures réseau data administratif , Infrastructures systèmes, progiciels métiers. Dans un contexte de forts bouleversements – nouvelle organisation des territoires, développement du numérique, adaptation des outils métiers qui doivent en particulier permettre aux services publics locaux d'intégrer l'évolution de leurs relations aux citoyens/usagers - le directeur impulsera aux côtés du président, l'analyse indispensable à l'identification des impacts de ces évolutions sur le SICIO et à la projection des adaptations rendues nécessaires, en incluant une réflexion sur les périmètres d'intervention et de mutualisation. A ce titre il engage les moyens et la réflexion permettant d'être force de proposition auprès du Président et du comité pour adapter l'organisation et les statuts du Sicio au nouvel environnement territorial et aux contraintes budgétaires de l'établissement et des villes.</p>								