

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Métropole du Grand Paris	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3980
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire ressources humaines</p> <p>Les principales missions sont les suivantes : - Constituer et suivre les dossiers administratifs du recrutement jusqu'au départ, - Renseigner les agents, - Editer des actes administratifs, - Gérer la paie : saisie des éléments, simulation, mandatement, ..., - Gérer les indemnités des élus, - Assurer le traitement des charges et les états de fin d'exercice, - Etablir le lien avec la Ville de Paris pour les aspects mandatement, - Gérer les relations et établir les états avec les divers organismes (URSSAF, CNRACL, IRCANTEC, Pôle Emploi, CAREL, FONPEL, ...), - Assurer la gestion de la carrière : avancement d'échelon, de grade, suivi des agents détachés, en disponibilité, ... - Suivre les absences, les demandes de subrogations, ... - Rédiger des courriers et attestations, - Mettre en place des tableaux de suivi avec un échancier, - ... Ces missions sont exercées en binôme avec une gestionnaire RH/comptabilité. Elles sont susceptibles d'évoluer selon les besoins de la structure.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3981
<p>Intitulé du poste: Chef de projet SI</p> <p>Apporter de l'expertise et participer à la rédaction du schéma directeur. Mener des études liées à l'informatique et l'informatique industrielle. Piloter des projets d'application informatique. Assurer le rôle de référent sur les applications en place. Participer aux évolutions du système d'information.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3982
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative du service RH</p> <p>Assurer : - le secrétariat (enregistrer, traiter et suivre les courriers du service, assurer un accompagnement administratif de premier niveau sur la partie recrutement, suivre la gestion administrative des dossiers du personnel et liquider les factures et suivre les commandes de fourniture du service). - le support opérationnel (assurer le traitement administratif des demandes de formations (convocations, émargements, attestations...), organiser la logistique des actions du service (formations, matinales, rendez-vous internes-externes...), organiser et suivre les visites médicales des agents, - et participer à l'organisation pratique du service (gérer le système de gestion des temps, absences, congés des agents, participer à l'élaboration et au suivi des tableaux de bord du service, contribuer à la gestion de l'action sociale, .</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 12-3983

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Directeur des ressources humaines Mettre en œuvre la politique de ressources humaines de l'établissement, et accompagner la direction générale dans son pilotage et son évolution. Le DRH contrôle et sécurise la gestion administrative du personnel dans toutes ses composantes ; élabore et organise le plan de formation et d'actions de communication interne en matière RH ; gère le processus de recrutement ; gère les emplois, les effectifs et les compétences ; cadre et suit la masse salariale ; supervise ou rédige des études juridiques en matière RH ; conseille et accompagne la direction générale, les responsables de services et des agents en matière d'organisation, de management et de gestion des ressources humaines ; organise le dialogue social et le suivi des instances paritaires</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3984
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'études Missions grands projets Assurer la conduite des études préalables et d'impacts sur les ouvrages d'eau potable, au regard des Grands Projets Franciliens, afin d'accompagner les ambitions du "Grand Paris".</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3985
<p>Intitulé du poste: Chef de projet amélioration de la performance énergétique environnementale L'ingénieur « AMELIORATION DE LA PERFORMANCE ENERGETIQUE ET ENVIRONNEMENTALE » du groupement de commandes est responsable du pilotage et du suivi des prestataires en charge de l'amélioration de la performance énergétique et environnementale du patrimoine bâti, de l'éclairage public et de la mobilité propre ainsi que de la gestion de l'activité relative aux certificats d'économies d'énergie.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3986
<p>Intitulé du poste: Chargé de la coordination d'exploitation En matière d'organisation, Il analyse les écarts d'exploitation en collaboration avec les responsables d'exploitation ou responsables adjoint d'exploitation et propose les décisions à sa hiérarchie. A ce titre, il est le lien entre les techniciens gestion des flux</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-3987
<p>Intitulé du poste: Chargé de la coordination d'exploitation En matière d'organisation, Il analyse les écarts d'exploitation en collaboration avec les responsables d'exploitation ou responsables adjoint d'exploitation et propose les décisions à sa hiérarchie. A ce titre, il est le lien entre les techniciens gestion des flux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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'Issy-les-Moulineaux	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-3988
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle animation</p> <p>Description des missions et activités : ACTIVITES PRINCIPALES - Coordonner et encadrer l'équipe d'animation (4 agents) - Programmer et développer l'ensemble des activités à destination des seniors - Développer de nouveaux partenariats - Gérer et suivre les dossiers de subventions et les contrats avec les prestataires - Préparer l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration de l'OIPA et du Conseil Communal des Aînés - Référent pour le Conseil Communal des Aînés (soutien aux projets ,réunions, compte rendus, séminaire) - Référent pour l'OIPA, accompagnement de 40 bénévoles (association de 755 adhérents, 3100 inscriptions aux activités en 2016) - Participation à la communication - Accompagnement à des sorties en journée Activités secondaires : - Participer au plan canicule - Participer aux banquets de début d'année</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3989
<p>Intitulé du poste: chargée d'études fiscales</p> <p>en charge de la fiscalité sous le double aspect des ressources et des contributions. interlocuteur privilégié des services sur les sujets fiscaux. Assure l'interface avec le pôle fiscalité de la DDFIP.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3990
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Participer à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance en lien avec les services concernés en prenant compte la dimension psychologique de l'enfant, son évolution et la compréhension de la dynamique familiale.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-3991
<p>Intitulé du poste: Instructeur de l'unité FSL</p> <p>En charge du traitement des demandes d'aides au Fond de Solidarité Logement sur votre territoire.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3992

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Vous participez à l'accueil des enfants et de son entourage, vous savez identifier et satisfaire les besoins des enfants (physiques, physiologiques, affectifs...) et transmettre vos observations par écrit et par oral. Vous savez situer vos actions au sein d'une équipe pluridisciplinaire.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3993
Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATTIF								
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.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3994
Intitulé du poste: CHARGE DE PRODUCTION ET DE VALORISATION DU FONDS IMAGES								
Sous l'autorité du responsable de cellule muséographie-image, vous assurez la réalisation du traitement des images dans le cadre des différents projets de valorisation des collections.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3995
Intitulé du poste: MEDiateur EDUCATIF								
Vous intervenez auprès des élèves afin de prévenir et gérer les difficultés, crises et conflits issus de situations individuelles ou collectives. Vous initiez et favorisez le dialogue avec les collégiens et les sensibilisez au respect de la loi et à la citoyenneté.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3996
Intitulé du poste: Chef de projet MOA								
Vous coordonnez, animez les ressources intervenant dans le cadre des projets (experts métiers...).								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3997

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: RÉFÉRENT SOCIO-EDUCATIF</p> <p>Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable du site l'antenne de province (Montluçon), vous participez à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-3998
<p>Intitulé du poste: Instructeur/ Liquidateur des demandes d'APA</p> <p>- Examiner les demandes sur la forme (contrôle des justificatifs et des informations versées au dossier) et sur le fond (étude des situations au regard des règles d'attribution) - Assurer la saisie informatique sur le logiciel de l'aide sociale - Proposer les décisions et notifier celles qui sont prises - Assurer le suivi administratif, informatique et comptable des décisions suivant les changements de situation - Contrôler les paiements des allocations versées aux bénéficiaires - Envoyer des courriers liés aux dossiers : demandes de pièces, de renseignements complémentaires auprès des usagers et d'autres administrations - Participer à l'élaboration des statistiques et données sur l'activité du service - Assurer l'accueil téléphonique</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-2017-12-3999
<p>Intitulé du poste: Référent socio éducatif</p> <p>Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable d'équipe socio-éducative, le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4000
<p>Intitulé du poste: PUERICULTRICE DE SECTEUR</p> <p>ASSURER UN ACCOMPAGNEMENT DES FAMILLES A DOMICILE ET AU CENTRE DE PMI, REPERER, EVALUER ET ASSURER LE SUIVI DES FAMILLES EN SITUATION DE FRAGILITE EN CONCERTATION AVEC LES AUTRES PROFESSIONNELS ET LES PARTENAIRES, EVALUER LES DEMANDES D'AGREMENT DES ASSISTANTS MATERNELS ET FAMILIAUX, PARTICIPER AUX DIFFERENTES INSTANCES DE PREVENTION ET DE PROTECTION DE L'ENFANCE, CONCOURIR A LA COLLECTE DE DONNEES EPIDEMIOLOGIQUES, PARTICIPER A L'ELABORATION, LA MISE EN ŒUVRE ET L'EVALUATION DE PROJETS AVEC L'EQUIPE DU CENTRE DE PMI, DEVELOPPER UN PARTENARIAT LOCAL.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4001
<p>Intitulé du poste: Spécialiste technique des risques et réglementations</p> <p>Gestion des risques techniques et sanitaires (et particulièrement amiante) des bâtiments départementaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4002
<p>Intitulé du poste: Chef de projet maîtrise d'ouvrage Conduite des opérations de construction et de réhabilitation du patrimoine bâti du Département.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4003
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie (CR) Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	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-2017-12-4004
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie (CR) Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4005
<p>Intitulé du poste: Contrôleur Déchets Propreté (CR) Au sein de la Direction Territoriale Est (Issy-les-Moulineaux et Vanves), vous êtes placé sous l'autorité du Responsable de Mission Déchets Propreté. Vous avez en charge le contrôle des prestations de nettoyage, des prestations de collecte, des prestations de dotations et des points d'apports volontaires.Vous intervenez sur l'espace public et dans les parcs et squares sur un secteur géographique donné.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4006

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Contrôleur Déchets Propreté (CR) Au sein de la Direction Territoriale Est (Issy-les-Moulineaux et Vanves), vous êtes placé sous l'autorité du Responsable de Mission Déchets Propreté. Vous avez en charge le contrôle des prestations de nettoyage, des prestations de collecte, des prestations de dotations et des points d'apports volontaires. Vous intervenez sur l'espace public et dans les parcs et squares sur un secteur géographique donné.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4007
<p>Intitulé du poste: Chargé de la préparation et du suivi budgétaire (CR) Au sein du Service budget de la Direction des finances, vous êtes placé sous la responsabilité du Chef de service budget. Vous assurez, en polyvalence, la gestion du quotidien pilotée par les cadres de la direction notamment visa des bons de commande, engagements, et transferts de crédits. Vous participez à l'animation du réseau de référents budgétaires et vous accompagnez la montée en compétence des services en matière budgétaire et vous assurez l'application des textes en matière budgétaire et comptable.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4008
<p>Intitulé du poste: Chargé de la préparation et du suivi budgétaire (CR) Au sein du Service budget de la Direction des finances, vous êtes placé sous la responsabilité du Chef de service budget. Vous assurez, en polyvalence, la gestion du quotidien pilotée par les cadres de la direction notamment visa des bons de commande, engagements, et transferts de crédits. Vous participez à l'animation du réseau de référents budgétaires et vous accompagnez la montée en compétence des services en matière budgétaire et vous assurez l'application des textes en matière budgétaire et comptable.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4009
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de l'Espace Public (CR) Au sein de la Direction Territoriale Ouest, placé sous l'autorité directe de l'Adjoint au Directeur, vous êtes garant du bon état de l'espace public dans les domaines de la voirie au sens large (VRD, stationnement, déchets et propreté, espaces verts) d'un secteur géographique défini.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4010

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Contrôleur de l'Espace Public (CR) Au sein de la Direction Territoriale Ouest, placé sous l'autorité directe de l'Adjoint au Directeur, vous êtes garant du bon état de l'espace public dans les domaines de la voirie au sens large (VRD, stationnement, déchets et propreté, espaces verts) d'un secteur géographique défini.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Technicien	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4011
<p>Intitulé du poste: Imprimeur reprographe L'imprimeur reprographe assure la reprographie en nombre des documents nécessaires au fonctionnement de la Mairie. Il en effectue le façonnage et le conditionnement. Il gère le stock de matières premières nécessaires au fonctionnement de son activité.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4012
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM) L'Agent territorial spécialisé des écoles maternelles assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4013
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM) L'Agent territorial spécialisé des écoles maternelles assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4014
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : • Assure la surveillance générale du territoire de la commune • Assistance au service de secours • Exécute les missions journalières • Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission • Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune • Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs • Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4015
<p>Intitulé du poste: Agent Polyvalent de restauration et responsable de cuisine préparer, confectionner et dresser des plats évaluer la qualité des produits de base réaliser des recettes à partir de fiches techniques vérifier les préparations et les plats (gout, qualité, présentation...) posséder des notions de diététique</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4016
<p>Intitulé du poste: Aide cuisinier préparer, confectionner et dresser des plats évaluer la qualité des produits de base réaliser des recettes à partir de fiches techniques vérifier les préparations et les plats (gout, qualité, présentation...) posséder des notions de diététique</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4017
<p>Intitulé du poste: GARDIEN GYMNASSE M/TRAO Missions d'entretien : • Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). • Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). • Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). • Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : • Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. • Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4018
<p>Intitulé du poste: Instructeur droit des sols Instruction des autorisations liées au droit des sols et suivi des dossiers en cours de chantier jusqu'à la visite de conformité. Gestion administrative des demandes d'autorisations (notifications, consultations...) Accueil du public ; informations des administrés sur les démarches administratives et le règlement en vigueur du Plan Local d'Urbanisme Rédaction de courrier en réponse aux administrés (plainte, demande d'information etc) Etude des faisabilités en amont des demandes de permis de construire. Expertise des projets de construction présentés par les architectes Accompagner le pôle projets dans l'expertise de la conformité au PLU des projets de construction dans le cadre des ZAC et autres opérations d'aménagement. Assister le responsable du pôle droit des sols dans ses missions : participer à la mise en place d'une politique d'esthétique urbaine (campagne de ravalement...), modification du PLU, gestion des enquêtes publiques, Constat d'infractions aux documents d'urbanisme (agent à assermenter).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4019
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN S/MART Assurer l'entretien et le gardiennage de la patinoire municipale contrôler l'accès à l'équipement accueillir les usagers respecter et faire respecter le règlement intérieur et le plan d'organisation de la surveillance et des secours</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4020
<p>Intitulé du poste: GARDIEN GYMNASSE F/RAB Missions d'entretien : • Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). • Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). • Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). • Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : • Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. • Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-4021
<p>Intitulé du poste: poste 194 Responsable des manifestations et du suivi des projets pédagogiques Responsable des manifestations et du suivi des projets pédagogiques : Activités principales Responsable des manifestations et du suivi des projets pédagogiques pour les établissements scolaires publics du premier degré : 1 – Préparation des manifestations de la direction de l'éducation et notamment : - Cérémonie de départ à la retraite des enseignants, - Réunion des parents d'élèves - Réunion des directeurs des écoles publiques, - Visite de rentrée scolaire - autres manifestations (remises de prix, expositions...) - réalisation de dossiers agenda 2 Préparation de dossiers relatifs aux activités pédagogiques des écoles : - Prévention routière, - Projets culturels, - Projets scientifiques ou environnementaux... 3 Tenue à jour de la base de données du service action scolaire pour ce qui concerne les établissements scolaires publics du premier degré. 4 Référent communication pour la direction. => 5/01/2018 Responsable des manifestations de la direction de l'Éducation et du suivi des projets pédagogiques pour les établissements scolaires publics du 1er degré (30 écoles => 300 classes => 7 600 élèves), et notamment : - réunion annuelle du Maire et des représentants de parents d'élèves - réunion annuelle du Maire et des directeurs des écoles publiques - cérémonie annuelle de départ à la retraite des enseignants - remises de prix, expositions... - accompagnement de projets culturels, scientifiques, environnementaux, dans les écoles - réalisation de dossiers agenda pour le Cabinet du Maire Tenue à jour de la base de données de la direction de l'Éducation pour les établissements scolaires publics du 1er degré Référent Communication pour la direction de l'Éducation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4022
<p>Intitulé du poste: 761 - chargé d'équipements - l'évaluation des coûts d'aménagement des bâtiments du patrimoine bâti en vue de la préparation budgétaire - l'établissement et la rédaction des programmes de travaux - la rédaction de proposition d'aménagements techniques adaptés dans le cadre des opérations votées au budget - la rédaction des pièces techniques pour la passation des marchés - le suivi des travaux des locaux dont l'agent est le référent : du lancement de la consultation à la levée des réserves - le diagnostic des problèmes rencontrés sur les bâtiments ; la mise en sécurité des biens et des personnes - la réalisation des travaux suite aux indications des commissions de sécurité - la veille technique sur les nouveaux procédés, nouveaux produits, et sur l'évolution des réglementations dans l'ensemble du domaine concerné</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2017-12-4023
<p>Intitulé du poste: psychologue de classe normale à temps non complet Concevoir élaborer et mettre en œuvre des actions préventives, curatives et de recherche à travers des démarches prenant en compte la vie psychique des individus.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2017-12-4024
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste Spécialiste de la médecine générale</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4025
<p>Intitulé du poste: assistant d'accueil petite enfance Accueil des enfant et de leur famille, travaille en équipe pour le bien être des enfants</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4026

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture chargée du suivi accueil et prise en charge quotidienne des enfants dans le respect de leurs besoins et dans le respect du projet d'établissement.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4027
Intitulé du poste: agent d'entretien la remise en état journalière des écoles, des accueils de loisirs et des bâtiments municipaux, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration selon le poste tenu et les consignes données par la cuisine centrale.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4028
Intitulé du poste: ATSEM Agent chargé de l'assistance au personnel enseignant pour l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Agent participant au service de restauration selon le poste tenu sur l'école et les consignes données par la cuisine centrale.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4029
Intitulé du poste: Directrice d'un accueil de Loisirs Elle organise et coordonne la mise en place des activités, l'accueil des enfants et de leur famille et encadre l'équipe d'animation au sein de l'accueil de loisirs et de la restauration scolaire dont elle est responsable								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4030
Intitulé du poste: Assistante de Direction Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4031

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Agent social Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4032
<p>Intitulé du poste: Agent social Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4033
<p>Intitulé du poste: Gardien gymnase Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4034
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique 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>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4035
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique 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>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4036

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Serrurier polyvalent Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques								
92	Mairie de CHAVILLE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4037
Intitulé du poste: Responsable pôle fiction et littérature adulte 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 CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4038
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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 CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4039
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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 CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4040
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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 CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4041
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4042
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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 CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4043
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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 CHAVILLE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4044
Intitulé du poste: Educatrice de Jeunes Enfants Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4045
Intitulé du poste: Agent social Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4046
Intitulé du poste: Agent social Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4047

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Agent social Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4048
<p>Intitulé du poste: Agent d'entrtien 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>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4049
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien polyvalent.e aux Foyers du 3ème âge Vous effectuez l'entretien quotidien des locaux comprenant l'ensemble des espaces communs ainsi que la cuisine, et du mobilier. Vous préparez les repas et les goûters dans le respect des règles HACCP et assurez le service en salle. Vous recevez les résidents et les visiteurs. Vous êtes en charge de comptabiliser le nombre de repas et de transmettre les effectifs au secrétariat. Vous participez, ponctuellement, aux repas à thèmes.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4050
<p>Intitulé du poste: Jardinier/vie administrative/RH/F.S. jardinier aux espaces verts</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4051
<p>Intitulé du poste: OPV Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Appliquer les pouvoirs de police du Maire</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4052

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Animatrice 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</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4053
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance parcs et jardins Exécute, sous l'autorité de sa hiérarchie, des missions de prévention et de gestion du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques dans les parcs, les aires de jeux, les jardins et l'ensemble des secteurs attribués sur le territoire de la commune. Exécute ses missions dans le cadre des règles prescrites par l'arrêté fixant règlement des parcs et jardins. Assure le respect de la sécurité des enfants lors des entrées et sorties d'écoles (« points écoles »). Constate les infractions à l'arrêté municipal des parcs et des jardins.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4054
<p>Intitulé du poste: Educateur des APS Participe à la mise en œuvre de la politique sportive et pédagogique définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé. Anime et encadre une activité auprès d'enfants en situation de handicap en collaboration avec le service des Sports</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4055
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire patrimoine bâti Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4056
<p>Intitulé du poste: Référént social a) Accueillir physiquement et par téléphone, informer les publics sur le R.S.A. (Revenu de Solidarité Active) et la domiciliation. b) Saisir et instruire sur rendez-vous individuel : a. Les demandes de R.S.A. en lien avec le service insertion du conseil départemental 92, b. Les demandes de domiciliation au CCAS. c) Orienter les usagers vers les services concernés. d) Suivre l'activité et transmettre les données à l'Escale, l'E.D.A.S. (Espace Départemental d'Action Sociale) et en interne. e) Travailler en partenariat avec différentes institutions sociales et administratives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4057
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DENTAIRE</p> <p>- Accueillir les patients (physiquement, au téléphone), - Gérer de l'accueil des urgences dentaires, assister les praticiens, - Nettoyer les cabinets dentaires et les réapprovisionner, - Suivre les vacances des dentistes et gérer leur rendez-vous, - Établir les commandes et gestion des stocks, - Contrôler et suivre les paiements des devis, - Stériliser le matériel, - Élaborer des statistiques mensuelles de l'activité par praticien, - Être en contact avec les laboratoires de prothèses, - Assurer l'accueil des patients du Centre Municipal de Santé, - Accueillir, renseigner, orienter les patients du CMS, - Assurer les opérations liées à la facturation, à la prise de RDV sur le logiciel et régisseur suppléant</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4058
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DENTAIRE</p> <p>- Accueillir les patients (physiquement, au téléphone), - Gérer de l'accueil des urgences dentaires, assister les praticiens, - Nettoyer les cabinets dentaires et les réapprovisionner, - Suivre les vacances des dentistes et gérer leur rendez-vous, - Établir les commandes et gestion des stocks, - Contrôler et suivre les paiements des devis, - Stériliser le matériel, - Élaborer des statistiques mensuelles de l'activité par praticien, - Être en contact avec les laboratoires de prothèses, - Assurer l'accueil des patients du Centre Municipal de Santé, - Accueillir, renseigner, orienter les patients du CMS, - Assurer les opérations liées à la facturation, à la prise de RDV sur le logiciel et régisseur suppléant</p>								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4059
<p>Intitulé du poste: Educateur des APS</p> <p>Enseigne la natation et assure la sécurité des usagers à la piscine</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4060
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>Entretien des divers bâtiments communaux</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4061

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture en PMI auxiliaire de puériculture en PMI								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4062
Intitulé du poste: dieteticienne au centre de sante municipal diététicienne au centre de sante municipal								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4063
Intitulé du poste: Réferent cartographie Réaliser des études démographiques et statistiques liées au logement de la population. Assurer la mise en œuvre des objectifs. Cartographier les documents de veille juridique.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4064
Intitulé du poste: agent entretien assistance éducative Sous l'autorité du/de la chef d'équipe, l'agent entretien-assistance éducative assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans) et participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques). Il réalise le nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. A la demande du chef d'équipe, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, pour assurer la continuité du service.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4065
Intitulé du poste: agent entretien assistance éducative Sous l'autorité du/de la chef d'équipe, l'agent entretien-assistance éducative assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans) et participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques). Il réalise le nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. A la demande du chef d'équipe, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, pour assurer la continuité du service.								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4066
<p>Intitulé du poste: agent entretien assistance éducative</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe, l'agent entretien-assistance éducative assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans) et participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques). Il réalise le nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. A la demande du chef d'équipe, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, pour assurer la continuité du service.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4067
<p>Intitulé du poste: agent entretien assistance éducative</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe, l'agent entretien-assistance éducative assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans) et participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques). Il réalise le nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. A la demande du chef d'équipe, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, pour assurer la continuité du service.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4068
<p>Intitulé du poste: agent entretien assistance éducative</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe, l'agent entretien-assistance éducative assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans) et participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques). Il réalise le nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. A la demande du chef d'équipe, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, pour assurer la continuité du service.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4069

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: agent entretien assistance éducative</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe, l'agent entretien-assistance éducative assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans) et participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques). Il réalise le nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. A la demande du chef d'équipe, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, pour assurer la continuité du service.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4070
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs</p> <p>Il construit et propose le projet pédagogique de sa structure dont il a la responsabilité pour l'accueil de jeunes enfants, d'enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation sur les différents temps correspondant à ses missions : Temps d'Activités Périscolaire, Accueil de Loisirs Périscolaire et extra scolaire, milieu ouvert.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	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-2017-12-4071
<p>Intitulé du poste: Technicien travaux neufs</p> <p>- Pilote des opérations d'infrastructures et d'aménagement, - Assurer le suivi opérationnel des usages du domaine public par les entreprises de construction - Gestion opérationnelle et financière de conseils de quartiers dans le cadre des démarches participatives - Référent technique sur les compétences déplacement et circulation sur le territoire communal - Référent technique concernant les interventions d'infrastructures dans les écoles et sur les équipements sportifs</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4072
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Présence active sur le terrain ayant pour objectifs de : - Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. - Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) - Participer à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4073
<p>Intitulé du poste: secrétaire médicale au service accueil secrétaire médicale au service dentaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4074
Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE Sous l'autorité du / de la responsable du service, pose son diagnostic, réalise les soins, au besoin prescrit des médicaments (antibiotiques, anti-inflammatoires).								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4075
Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE Sous l'autorité du / de la responsable du service, pose son diagnostic, réalise les soins, au besoin prescrit des médicaments (antibiotiques, anti-inflammatoires).								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4076
Intitulé du poste: Radiologue Le radiologue est un médecin spécialiste des techniques de l'imagerie médicale : clichés radio, échographies, scanners et IRM. Il repère notamment les fractures, tumeurs ou infections sur toutes les parties du corps. Il surveille la croissance du fœtus chez la femme enceinte.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4077
Intitulé du poste: Intervenant prévention santé Sous l'autorité du/de la Responsable de l'EJS, l'Intervenant(e) en prévention santé travaille en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire pour l'accueil, les conseils ou l'accompagnement sur des questions de santé, de médiation lors de conflits, de nutrition, de suivi psychologique etc.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4078

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Intervenant prévention santé</p> <p>Sous l'autorité du/de la Responsable de l'EJS, l'Intervenant(e) en prévention santé travaille en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire pour l'accueil, les conseils ou l'accompagnement sur des questions de santé, de médiation lors de conflits, de nutrition, de suivi psychologique etc.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4079
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE</p> <p>Le Directeur du Centre Communal d'Action sociale participe à la définition des orientations de la politique sociale du CCAS et les met en oeuvre. Ses missions sont : - Organiser, mettre en oeuvre et évaluer la politique sociale sur le territoire de la commune. - Promouvoir l'action sociale. - Assurer le management stratégique des services. - Assurer la gestion budgétaire (préparation, exécution, contrôle) et administrative du CCAS de manière autonome. - Assurer la gestion des ressources humaines du CCAS - Etre le garant du respect réglementaire et assurer une veille juridique</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4080
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR</p> <p>Le responsable de secteur est chargé d'organiser les services d'aide à domicile dans un secteur géographique donné. Il reçoit la demande du bénéficiaire et se rend chez lui pour évaluer la situation et ses besoins. Il détermine alors le nombre d'heures qui vont être prises en charge par les organismes sociaux ainsi que le coût qui restera à la charge de l'usager. Le responsable de secteur propose les actions à mener et contractualise leur mise en œuvre avec la personne ou sa famille. Il supervise également les interventions des équipes professionnelles. Le métier recouvre plusieurs activités, de l'analyse des besoins à la recherche de financement, en passant par la gestion du planning et l'encadrement des auxiliaires de vie sociale.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4081
<p>Intitulé du poste: CHARGÉE DE GESTION</p> <p>Conçoit les contrats publics et les dossier de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4082
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE</p> <p>Le responsable des marchés publics et des achats a pour mission d'assister et de conseiller les élus et/ou sa hiérarchie pour ce qui concerne l'utilisation des procédures réglementaires de l'achat public</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4083
<p>Intitulé du poste: CHARGÉE D'ETUDES</p> <p>Développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Conçoit et met en oeuvre des actions de communication et des événements. - Participation à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité - Organisation d'actions de communication et de relations publiques - Conception et/ou réalisation de produits de communication - Recueil, analyse et traitement d'informations - Assistance et conseil en communication auprès des services de la collectivité - Participation à la gestion administrative et budgétaire - Animation et pilotage des équipes - Développement des partenariats et des relations avec la presse</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4084
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET</p> <p>Sous la responsabilité directe du Directeur pour le Développement de l'Emploi et de l'Insertion, le chef de projets a pour rôle de mettre en place, concevoir, développer, analyser et évaluer des projets dans les domaines de l'emploi et de l'insertion.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4085
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) SOCIAL(E)</p> <p>L'assistante sociale aide à travers ces fonctions, les personnes, les familles ou les groupes connaissant des difficultés sociales à restaurer leur autonomie et à faciliter leur insertion, en recherchant leur adhésion. Elle apporte son concours à toute action susceptible de prévenir ou de remédier aux difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4086
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4087
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4088
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4089
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4090
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4091
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4092
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4093

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4094
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4095
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4096
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4097
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4098

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4099
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4100
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4101
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4102

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4103
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4104
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4105
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4106

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Adjoint technique territorial / NC / AH Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour). Tri et évacuation des déchets courants. Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien. Accueil des enfants. Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe. Remplacement pendant la pause (3h) de la gardienne, à la loge de l'établissement. Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie. Accompagnement très ponctuel des enfants en sortie (en cas d'absence de parents accompagnateurs).								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4107
Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche Concevoir, élaborer, mettre en application et suivre le projet d'établissement • Assurer la sécurité physique et psychique des enfants, des familles et du personnel • Assurer une bonne qualité de l'accueil des familles, du personnel, des collaborateurs extérieurs • Assurer le suivi médical des enfants • Etre garant des soins apportés aux enfants (alimentation, soins corporelles, traitement médical,...)								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4108
Intitulé du poste: adjoint administratif chargé de l'accueil et de la gestion locative								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4109
Intitulé du poste: Menuisier Menuisier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4110
Intitulé du poste: électricien électricien								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4111

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Chargé de développement économique Piloter les projets validés avec les élus. Mettre en œuvre les actions en direction de tous les acteurs locaux de l'économie (entreprises, secteur public....). Travail en lien avec le manager du commerce.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Educateur jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4112
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche collective Assurer la direction de la crèche collective et la halte garderie</p>								
92	Mairie de MEUDON	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4113
<p>Intitulé du poste: Assistant Département Adultes - Responsabilité de fonds spécifiques Adultes ou Musique et Cinéma en liaison avec un binôme : traitement complet des documents (sélection, acquisition, catalogage, indexation, désherbage, valorisation) - Participation - au service public (transactions, accueil, renseignement, rangement) - l'animation de la médiathèque, et plus spécifiquement à l'animation en département Adultes ou Musique et Cinéma - à la gestion du site de la médiathèque - à des groupes de travail transversaux - Accueil des groupes - Tâches non bibliothéconomiques pour le réseau (régie, reliure, fournitures, relances...)</p>								
92	Mairie de MEUDON	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-4114
<p>Intitulé du poste: Assistant de Conservation Responsabilité de fonds spécifiques Adultes ou Musique et Cinéma en liaison avec un binôme : traitement complet des documents (sélection, acquisition, catalogage, indexation, désherbage, valorisation) - Participation - au service public (transactions, accueil, renseignement, rangement) - l'animation de la médiathèque, et plus spécifiquement à l'animation en département Adultes ou Musique et Cinéma - à la gestion du site de la médiathèque - à des groupes de travail transversaux - Accueil des groupes - Tâches non bibliothéconomiques pour le réseau (régie, reliure, fournitures, relances...)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4115
<p>Intitulé du poste: Responsable du SSIAD Responsable des services SSIAD et infirmières rattachées au Centre Municipal de Santé, le cadre de santé organise l'activité des personnels sous sa responsabilité (Infirmières, aides-soignantes, agents administratifs), en lien fonctionnel avec le Gériatre, la Géroto-psychologue et l'ergothérapeute du SSIAD.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4116
<p>Intitulé du poste: bibliothécaire Développer la lecture publique par la constitution, la diffusion et la valorisation des fonds de la médiathèque, notamment dans le domaine de la littérature.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4117
<p>Intitulé du poste: agent auprès des enfants Accueillir et prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, dans le respect de ses besoins, de son bien être, de son rythme, de sa sécurité et de son développement. Participe à l'élaboration et met en œuvre le projet d'établissement.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4118
<p>Intitulé du poste: Chargé d'Etude Aménagements des Espaces Publics Suivi des opérations d'aménagements urbains, définition et suivi d'études de déplacements et de stationnements. Représentant Technique de la Ville lors du suivi des opérations des aménagements (EPA Seine Arche, Semna) des partenaires extérieurs (CDG92...) et des études des autres services de la ville. Études de déplacements et de stationnement diverse à mener en particulier dans le cadre du PDU et de sa modification. Communication sur les projets réalisés par le service auprès des Élus, des différents partenaires ou des riverains.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4119
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet Le chef de projet conduit la maîtrise d'œuvre d'applications métiers ou de projets ou d'opérations répartis en thématiques. Il assure une assistance à maîtrise d'ouvrage auprès des utilisateurs pour les thématiques dont il a la charge.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4120

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: ASSISTANTE DENTAIRE ASSISTANTE DENTAIRE								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4121
Intitulé du poste: SUPERVISEUR DU CENTRE D APPELS Etre garant du bon fonctionnement du centre et assure un accueil téléphonique de qualité. Programmer et superviser la bonne affectation des ressources à la réponse téléphonique en estimant les flux d'appels prévisionnels et en mettant en adéquation les ressources nécessaires par plage horaire								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4122
Intitulé du poste: Assistante Enseignement Artistique Enseigner une discipline artistique (musique ou danse). Développer la curiosité et l'engagement artistique de chaque élève. Transmettre les répertoires les plus larges possibles. Organiser et suivre les études des élèves. Évaluer les élèves. Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont les règlements des études. Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective.								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4123
Intitulé du poste: directeur action de quartier Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local et des objectifs du service : Assurer la responsabilité pédagogique d'une structure de loisirs et d'animation Elaborer et impulser le projet pédagogique auprès de l'équipe d'animation Participer au développement d'actions transversales à l'échelle de la ville et du quartier								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4124
Intitulé du poste: 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.								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4125
<p>Intitulé du poste: 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	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4126
<p>Intitulé du poste: 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	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4127
<p>Intitulé du poste: 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 PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4128

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Maitre Nageur Sauveteur Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4129
<p>Intitulé du poste: Assistante Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service . 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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4130
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4131
<p>Intitulé du poste: Directrice de la maison du droit Met en œuvre sur le territoire un projet global en concertation avec les partenaires et les habitants. Dirige un ou plusieurs équipements de proximité</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4132
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des voies publiques Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4133

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Assistante administrative Assistante administrative à la maison des associations: -Gestion des locations de salles -Accueil du public - Assitanat de la responsable Catégaorie C								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4134
Intitulé du poste: 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								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4135
Intitulé du poste: 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.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2017-12-4136
Intitulé du poste: Professeur de chant Enseignement du chant au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Directeur ets. ens. art 1e cat	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4137
Intitulé du poste: Directeur du Conservatoire Diriger et gérer l'organisation générale du Conservatoire								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4138
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU CONTROLE DE GESTION ET DE L'EVALUATION DES POLITIQUES PUBLIQUES Le responsable du contrôle de gestion et de l'évaluation des politiques publiques, contribue à accompagner le pilotage décisionnel et stratégique de la collectivité								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4139
Intitulé du poste: agent technique polyvalent L'entretien Gestion des stocks Le travail en équipe								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4140
Intitulé du poste: assistant petite enfance Réaliser les soins d'hygiène de l'enfant ? Participer à la préparation et à la prise des repas de l'enfant en respectant les consignes de la directrice en matière de diététique infantile ? Participer à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants ? Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants ? Participer aux ateliers d'éveil ? Accompagner l'enfant au moment du sommeil ? Respecter les protocoles (hygiène, sécurité, méthode HACCP) et le projet d'établissement ? Ranger et entretenir les locaux et le matériel mis à disposition ? Recevoir et transmettre un message pour assurer la continuité de l'accueil								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4141
Intitulé du poste: agent de service propreté des locaux								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4142
Intitulé du poste: assistant petite enfance Réaliser les soins d'hygiène de l'enfant ? Participer à la préparation et à la prise des repas de l'enfant en respectant les consignes de la directrice en matière de diététique infantile ? Participer à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants ? Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants ? Participer aux ateliers d'éveil ? Accompagner l'enfant au moment du sommeil ? Respecter les protocoles (hygiène, sécurité, méthode HACCP) et le projet d'établissement ? Ranger et entretenir les locaux et le matériel mis à disposition ? Recevoir et transmettre un message pour assurer la continuité de l'accueil								
92	Mairie de SCEAUX	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4143

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: chargée d'accueil</p> <p>- Fermeture et ouverture des principaux accès de l'hôtel de Ville et de ses annexes (jardins). - Vérification de la fermeture des éclairages et des fenêtres des bâtiments concernés - Signalement de problèmes techniques éventuels affectant le bâtiment de l'hôtel de ville et ses annexes. - Réception des appels en dehors des horaires d'ouverture de SIM, réponse aux demandes d'information de premier niveau, prise de messages et traitement des situations d'urgence. - Application d'éventuels protocoles en cas d'urgence avérée. - Appel des services techniques, élus et DG et DGA le cas échéant en fonction des situations rencontrées. - Appel de différents prestataires de la Ville en cas de panne ou dysfonctionnement (entretien éclairage public, concessionnaires réseaux, permanence CAHB, police nationale,...). - Accueil des mariages, ouverture des portes, mise en place du dossier de mariage, accompagnement et placement des personnes, nettoyage après la célébration (balayage du perron et des abords), allumer le lustre, les lumières, - Accueil des diverses manifestations et réunions en dehors des horaires d'ouverture de SIM. - Accueil des rendez vous en dehors des horaires d'ouverture de SIM. - Aide à l'intendance</p>								
92	Mairie de SCEAUX	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-2017-12-4144
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique et téléphonie - h/f</p> <p>- assistance aux utilisateurs - maintenance du parc informatique, des installations téléphoniques et du réseau physique - déploiement et mise à jour des logiciels sur les postes informatiques - comptes utilisateurs au sein d'un domaine Active Directory - mise à jour des matériels et applicatifs dans la collectivité lors des déploiements - opérations de maintenance liées au fonctionnement du site - dossiers de configuration et d'application des modes opératoires établis - rédaction des processus de travail - traitement des alertes et de la veille technologique</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4145
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil - F/H</p> <p>Assurer l'enregistrement et les mises à jour des demandes de logements. Gestion administrative des demandes de logement : Accueille les demandeurs • Saisit les demandes de logements, les renouvellements, les radiations. • Actualisation des dossiers des demandeurs de logements. • Effectue le classement et l'archivage des dossiers</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	22:30	CIGPC-2017-12-4146
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste - F/H</p> <p>Soigner les pathologies dentaires des patients du CMM</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4147
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL AGENT SOCIAL EN CRECHE								
92	Mairie de VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4148
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL AGENT SOCIAL EN CRECHE								
92	Mairie de VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4149
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL AGENT SOCIAL EN CRECHE								
92	Mairie de VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4150
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL AGENT SOCIAL EN CRECHE								
92	Mairie de VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4151
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL AGENT SOCIAL EN CRECHE								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4152
Intitulé du poste: référent comptable - Référent comptable pour certains services, - Préparation budgétaire, - Suivi de la trésorerie								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4153
Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent Sous la responsabilité du Directeur du service IRIS, en relation opérationnelle avec les autres services de la Ville et le Cabinet du maire et dans le respect des exigences posées par le référentiel Qualiville, l'agent d'accueil polyvalent assure les missions suivantes : - Accueillir au téléphone au Centre d'appels : renseignement de 1er niveau, orientation des appels vers les services compétents (internes ou externes), prise de rendez-vous. - Accueillir au guichet d'accueil : renseignement de 1er niveau, orientation des usagers vers les services compétents (internes ou externes), délivrances : d'identifiant pour les bornes publiques d'accès à internet, de formulaires, de documents et de titres d'identité : Carte Nationale d'Identité, passeport, livret de famille, attestation d'accueil etc. - Assurer le traitement des courriels entrants et des formulaires « contact » : tri , rédaction des réponses aux demandes de 1er niveau, transfert des courriels au(x) service(s) compétent(s) au-delà du 1er niveau. - Remonter au Responsable ou au Directeur les observations faites par les usagers se rapportant au fonctionnement des services de la Ville et toute piste d'amélioration. - Participer à l'amélioration du fonctionnement du service et contribuer à l'intégration des nouveaux collaborateurs. - S'informer des événements et des manifestations sur la ville (et GPSO).								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	TmpNon	20:00	CIGPC-2017- 12-4154
Intitulé du poste: Agent de restauration Description des missions et activités : Sous l'autorité du responsable d'office : - Participer aux activités de préparation, d'assemblage et de service des repas dans le respect des consignes relatives à l'hygiène et la qualité - Participer aux activités de nettoyage du restaurant, de l'office et laverie - Gérer le projet d'accueil individualisé								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4155
Intitulé du poste: Responsable Formation Responsable Formation								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4156
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants en crèche collective								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4157
Intitulé du poste: Auxiliaire de petite enfance 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 du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4158
Intitulé du poste: Auxiliaire de petite enfance 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 du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4159
Intitulé du poste: assistante auxiliaire - lingère 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 du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4160
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 de Bagnolet	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4161
Intitulé du poste: Adjoint administratif CCAS								
93	CCAS de Bagnolet	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4162
Intitulé du poste: Adjoint administratif CCAS								
93	CCAS de Bagnolet	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4163
Intitulé du poste: Adjoint administratif CCAS								
93	CCAS de Bagnolet	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4164
Intitulé du poste: Agent social CCAS								
93	CCAS de Bagnolet	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4165
Intitulé du poste: Agent social CCAS								
93	CCAS de Bagnolet	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4166

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Agent social CCAS								
93	CCAS de Bagnolet	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4167
Intitulé du poste: Agent social CCAS								
93	CCAS de Bagnolet	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4168
Intitulé du poste: Agent social CCAS								
93	CCAS de Bagnolet	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4169
Intitulé du poste: Agent social CCAS								
93	CCAS de Bagnolet	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4170
Intitulé du poste: Agent social CCAS								
93	CCAS de Drancy	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4171
Intitulé du poste: Directrice Directrice de la politique de la ville. Mise en œuvre de la politique de la ville et des orientations de la ville en matière de développement territorial.								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	CCAS de l'Ille-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4172
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours</p> <p>Premier accueil des enfants et des familles et suivi individualisé en lien étroit avec la famille et les partenaires Évaluation de la situation individuelle des enfants et des adolescents (2-16 ans) Participation au travail d'équipe sur la définition des axes de travail et suivi des accompagnements Animation ou co-animation des équipes pluridisciplinaires de soutien en vue de la co-élaboration et de la conduite de parcours individualisés Impulsion de la dynamique partenariale, en jouant un rôle de lien continu entre les différents acteurs du territoire : familles, services ville et intercommunaux, éducation nationale, conseil général, CAF, associations...</p>								
93	CCAS de Pantin	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4173
<p>Intitulé du poste: Secrétaire administrative</p> <p>Contribuer à la réalisation des tâches qui permettent le bon déroulement du suivi administratif et financier de la prestation à domicile de la personne âgée.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4174
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT SOCIAL (H/F)</p> <p>L'assistant social est placé sous la responsabilité et l'autorité du Maire et de la ou du directeur des solidarités et du CCAS, au sein d'une équipe composée d'une responsable de service, d'assistants sociaux éducatifs et de secrétaire. Conformément à la convention signée entre le Département de Seine Saint-Denis et la Ville de Saint-Ouen, l'assistant social du service social de polyvalence a pour principales missions : Missions : ? Assurer l'accueil de la population selon les formes retenues en matière d'organisation de travail au sein de la circonscription, Faciliter l'accès au droit à partir du repérage des besoins et en responsabilisant l'usager dans ces démarches, Prévenir l'aggravation de certains risques sur le plan individuel ou collectif et mettra en œuvre les réponses adaptées à chaque situation,</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	TmpNon	17:30	CIGPC-2017- 12-4175
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4176

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Aide à domicile L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-12-4177
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4178
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN L'agent d'entretien sera chargé de réaliser le ménage dans les chambres de l'établissement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4179
<p>Intitulé du poste: Chargé-e d'accompagnement des équipes et de formation Placé sous l'autorité du/de la Chef-fe du bureau de la gestion des ressources humaines, le/la chargé-e d'accompagnement des équipes et de formation participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation du service de l'ASE, et du dispositif d'accompagnement des équipes.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4180
<p>Intitulé du poste: Un-e chef-fe du service du sport et des loisirs Raison d'être du poste : Le-la chef-fe de service du sport et des loisirs a en charge la coordination et l'animation des équipes afin de contribuer à concevoir, mettre en œuvre et évaluer la politique de sport et de loisirs du Département. Missions principales: > Animer le collectif de travail à l'échelle du service, organiser, coordonner, réguler et suivre l'activité en favorisant le travail en commun des bureaux et en s'assurant que sa stratégie managériale soit conforme avec la stratégie de la direction. > Elaborer le budget et les projets du service dans le cadre d'une vision globale et cohérente de la politique de sport et de loisirs, en lien avec les autres secteurs de politique publique, et produire les éléments de réflexion nécessaires à la prise de décisions politiques. > Assurer le suivi budgétaire, administratif et juridique des activités du service et piloter la démarche de gestion au sein du service. > Participer au collectif de direction et contribuer aux chantiers transversaux de la direction et du projet d'administration de la collectivité. > Organiser la relation avec les partenaires extérieurs (associatifs, institutionnels) pour fluidifier le dialogue et représenter l'administration départementale dans certaines instances. > Organiser la relation avec la direction générale et avec l' élu sectoriel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Conseiller APS	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4181
<p>Intitulé du poste: Un-e chef-fe du service du sport et des loisirs</p> <p>Raison d'être du poste : Le-la chef-fe de service du sport et des loisirs a en charge la coordination et l'animation des équipes afin de contribuer à concevoir, mettre en œuvre et évaluer la politique de sport et de loisirs du Département. Missions principales: > Animer le collectif de travail à l'échelle du service, organiser, coordonner, réguler et suivre l'activité en favorisant le travail en commun des bureaux et en s'assurant que sa stratégie managériale soit conforme avec la stratégie de la direction. > Elaborer le budget et les projets du service dans le cadre d'une vision globale et cohérente de la politique de sport et de loisirs, en lien avec les autres secteurs de politique publique, et produire les éléments de réflexion nécessaires à la prise de décisions politiques. > Assurer le suivi budgétaire, administratif et juridique des activités du service et piloter la démarche de gestion au sein du service. > Participer au collectif de direction et contribuer aux chantiers transversaux de la direction et du projet d'administration de la collectivité. > Organiser la relation avec les partenaires extérieurs (associatifs, institutionnels) pour fluidifier le dialogue et représenter l'administration départementale dans certaines instances. > Organiser la relation avec la direction générale et avec l' élu sectoriel.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4182
<p>Intitulé du poste: un-e gestionnaire</p> <p>Missions : Sous la responsabilité de la cheffe de service de l'orientation et de la mobilisation des publics • Vous appuyez la mise en œuvre de la plateforme et développez la connaissance de la plateforme sur le web • Vous animez et participez au groupe projet pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage • Vous proposez des solutions opérationnelles pour la mise en œuvre de la plateforme • Vous effectuez une veille permanente des communautés en lien avec les thématiques de l'insertion de la formation et de l'emploi • Vous définissez les indicateurs permettant de suivre la vie de la communauté (nombre de posts, qualité des réponses...). • Vous accompagnez le développement technique et fonctionnel de la plateforme • Vous veillez aux conditions d'utilisation du site notamment au regard des contenus interdits. • Vous signalez les bugs des fonctionnalités du site et veillez à la disponibilité de la plateforme. • Vous coordonnez avec les équipes techniques les améliorations à apporter à la plateforme du site Internet. • Vous assurez la fonction administrateur fonctionnel du site • Vous mettez en œuvre des actions de communication et de valorisation du site • Vous établissez le reporting et analysez, développez des réflexions complémentaires sur les enjeux de sourcing • Vous suivez et analysez les indicateurs de satisfaction et d'insatisfaction des individus et de l'ensemble de la communauté. • Vous suivez les statistiques de fréquentation. • Vous proposez des axes d'amélioration sur les enjeux de sourcing et mobilisation des publics. • Vous surveillez les nouveaux usages sur les sites et les plateformes déjà utilisées. • Vous identifiez les sites et plateformes émergents</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4183
<p>Intitulé du poste: 17-61 PMI Chef (fe) du bureau Protection Maternelle, Planification Familiale et Périnatalité (PM/PF)</p> <p>En collaboration avec la Cheffe de service adjointe « secteur programme de prévention et santé publique », le /la Chef-fe de bureau PM/PF veille à la dynamique et au développement de la politique de protection maternelle et planification au sein du service de PMI ainsi que les liens avec les partenaires institutionnels</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Sage-femme cl. excep. Sage-femme cl. normale Sage-femme cl. sup.	Santé Sage-femme	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4184
<p>Intitulé du poste: 17-61 Chef (fe) du bureau Protection Maternelle, Planification Familiale et Périnatalité (PM/PF) En collaboration avec la Cheffe de service adjointe « secteur programme de prévention et santé publique », le /la Chef-fe de bureau PM/PF veille à la dynamique et au développement de la politique de protection maternelle et planification au sein du service de PMI ainsi que les liens avec les partenaires institutionnels</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4185
<p>Intitulé du poste: Un-e Directeur-trice de la gestion du personnel Sous la responsabilité de la Directrice générale adjointe du Pôle personnel et relations sociales, vous concourez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de ressources humaines, notamment en matière de développement des compétences et gestion des carrières et rémunérations.</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-2017-12-4186
<p>Intitulé du poste: 17-162 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	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4187
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de projets MOE Sous la responsabilité du Chef du service prestations de services aux utilisateurs, vous concevez, pilotez et mettez en œuvre l'évolution de la stratégie poste de travail (équipement informatique et téléphonique fixe et outils mobiles). A ce titre : - Vous concevez et mettez en œuvre une stratégie de gestion industrielle des postes de travail ; - Vous contrôlez la cohérence des configurations des postes de travail en lien avec la mise en oeuvre du portefeuille de projet DINSI - Vous assurez les déploiements applicatifs industrialisés ainsi que leurs suivis - Vous proposez et pilotez les évolutions du socle du poste de travail - Vous assurez la qualité des inventaires (logiciels, matériels, licences) - Vous réalisez le support de niveau 2 et 3</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4188
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de projets MOE</p> <p>Au sein du Service Etudes Projets Développements Informatiques, vous participez à la définition et à la mise en œuvre d'un projet SI depuis sa conception jusqu'à la réception, puis dans la phase de maintenance, dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences formulées par le chef de projet MOA ou la direction métier, en ce qui concerne la qualité, les performances, le coût, le délai et la sécurité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4189
<p>Intitulé du poste: Un-e Architecte du poste de travail</p> <p>Sous la responsabilité du Chef du service prestations de services aux utilisateurs, vous concevez, pilotez et mettez en œuvre l'évolution de la stratégie poste de travail (équipement informatique et téléphonique fixe et outils mobiles). A ce titre : - Vous concevez et mettez en œuvre une stratégie de gestion industrielle des postes de travail ; - Vous contrôlez la cohérence des configurations des postes de travail en lien avec la mise en œuvre du portefeuille de projet DINSI - Vous assurez les déploiements applicatifs industrialisés ainsi que leurs suivis - Vous proposez et pilotez les évolutions du socle du poste de travail - Vous assurez la qualité des inventaires (logiciels, matériels, licences) - Vous réalisez le support de niveau 2 et 3</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2017- 12-4190
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4191

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: agent d ebibliothèque</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de la section Musique et cinéma, vous accueillez et orientez le public, effectuez les prêts et retours de documents, et conseillez les usagers dans les domaines cinématographiques et musicaux. Vous assurez ponctuellement l'accueil du public dans d'autres sections afin d'assurer la continuité du service public. Vous participez à l'entretien, à l'équipement et au rangement quotidien des documents audiovisuels de la section, à l'acquisition des documents en fonction de la politique documentaire, et au traitement normalisé des documents (catalogage, indexation, désherbage, pilons). Vous contribuez à la valorisation des collections en élaborant des tables de sélection thématiques, ou en relayant des coups de cœur, et vous participez à l'accueil de groupes dans le cadre de partenariats et/ou au titre de l'action culturelle, éducative et sociale de la bibliothèque.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4192
<p>Intitulé du poste: agent d ebibliothèque</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de la section Musique et cinéma, vous accueillez et orientez le public, effectuez les prêts et retours de documents, et conseillez les usagers dans les domaines cinématographiques et musicaux. Vous assurez ponctuellement l'accueil du public dans d'autres sections afin d'assurer la continuité du service public. Vous participez à l'entretien, à l'équipement et au rangement quotidien des documents audiovisuels de la section, à l'acquisition des documents en fonction de la politique documentaire, et au traitement normalisé des documents (catalogage, indexation, désherbage, pilons). Vous contribuez à la valorisation des collections en élaborant des tables de sélection thématiques, ou en relayant des coups de cœur, et vous participez à l'accueil de groupes dans le cadre de partenariats et/ou au titre de l'action culturelle, éducative et sociale de la bibliothèque.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4193
<p>Intitulé du poste: agent de bibliothèque</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de la section Musique et cinéma, vous accueillez et orientez le public, effectuez les prêts et retours de documents, et conseillez les usagers dans les domaines cinématographiques et musicaux. Vous assurez ponctuellement l'accueil du public dans d'autres sections afin d'assurer la continuité du service public. Vous participez à l'entretien, à l'équipement et au rangement quotidien des documents audiovisuels de la section, à l'acquisition des documents en fonction de la politique documentaire, et au traitement normalisé des documents (catalogage, indexation, désherbage, pilons). Vous contribuez à la valorisation des collections en élaborant des tables de sélection thématiques, ou en relayant des coups de cœur, et vous participez à l'accueil de groupes dans le cadre de partenariats et/ou au titre de l'action culturelle, éducative et sociale de la bibliothèque.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-12-4194

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4195
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie</p> <p>Utiliser les outils logiciels de gestion du personnel • Rédiger les actes administratifs (positions, promotions, cessations de fonction, contrats, etc.) • Conseiller et renseigner les agents • Tenir à jour les documents ou les déclarations imposés par les dispositions légales et réglementaires • Enregistrer ou saisir informatiquement les données du domaine d'activité (mouvements du personnel, statistiques d'effectifs, masse salariale, etc.) • Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents • Mettre en œuvre les dispositions statutaires 2 Elaborer les tableaux et les listes d'aptitude pour les avancements et les changements de grade • Préparer les dossiers pour les instances paritaires (CAP) • Rédiger les procès-verbaux • Rédiger des actes administratifs 3 Photocopier et assembler des documents • Trier, classer et archiver des documents • Recueillir et exploiter des données avec méthode • Synthétiser et présenter clairement des informations • Rechercher et diffuser des informations • Recueillir, agréger les données pour alimenter le bilan social et le rapport sur l'état de la collectivité 4 Préparer, suivre et encadrer le calcul et l'exécution de la paie • Piloter les opérations de contrôle de la paie • Elaborer les arrêtés de régime indemnitaire et les liquider • Suivre avec la trésorerie la liquidation de la paie • Concevoir les indicateurs des tableaux de bord de suivi de la masse salariale • Structurer les échéanciers de paie 5 Informer et expliquer l'application de la réglementation et les procédures, notamment aux agents et encadrants • Identifier les sources de documentation (revues, site Internet, etc.) • Analyser la situation des candidats au regard du statut • Diffuser les informations nouvelles auprès de l'encadrement et des agents</p>								
93	Est Ensemble (T8)	DGA des EPCI + 400 000 hab	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4196
<p>Intitulé du poste: DGA du département DSVE</p> <p>Ce poste nécessite donc une réflexion stratégique sur l'évolution des services à la population et capacité de gestion et d'animation de services de proximité. Vous aurez un rôle d'animation du département et vous favoriserez la gestion des dossiers transversaux en mode projet sur l'ensemble des directions. Participant au collectif de Direction Générale et contribuant au projet managérial de l'établissement, vous piloterez les dossiers stratégiques du Territoire. Compétences requises : Doté d'expériences de cadre dirigeant territorial et bénéficiant d'un savoir-faire en management stratégique de projets complexes et partenariaux, vous savez anticiper et savez asseoir votre leadership tant en interne auprès d'équipes de qualité qu'en externe avec diplomatie et intelligence relationnelle.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4197

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opérations habitat ancien</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de secteur Bagnolet-Montreuil-Noisy Le Sec-Romainville, vous avez pour mission principale le pilotage opérationnel de l'opération d'aménagement de la concession des Coutures à Bagnolet, dans le cadre du programme national de requalification des quartiers anciens (PNRQAD). A ce titre, vous animez le dispositif d'intervention, gérez les partenariats notamment avec la commune et les financeurs (ANRU, ANAH, CR,CG ..), pilotez l'intervention de l'aménageur et assurez le suivi administratif et financier du programme. Dans ce cadre, vous assurez aussi le suivi de la Charte de gestion urbaine et sociale de proximité intercommunale du PNRQAD Vous assurez, de plus, le pilotage opérationnel de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) Renouveau urbain de Bagnolet. Votre rôle est de définir les priorités stratégiques en lien avec le prestataire, d'animer le dispositif de suivi, de coordonner les actions du prestataire en lien avec les services partenaires de la ville, et d'assurer le volet administratif et financier le marché. Vous assurez, de même, le pilotage opérationnel de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) – Copropriétés Dégradées de Romainville en 2018, ainsi que le montage et le pilotage d'un POPAC post-OPAH de Montreuil Bagnolet. Vous participez enfin, en lien avec l'ensemble de la direction, à l'élaboration de projets d'intervention sur l'habitat privé, notamment en matière d'hébergement et d'accompagnement socio-juridique des ménages sortant d'habitat indigne. Le poste est localisé dans le secteur sud du pôle habitat privé de la DHRU, qui couvre les villes de Bagnolet-Montreuil-Noisy Le Sec-Romainville, au sein d'une équipe de quatre personnes qui traitent toutes les problématiques liées à l'habitat privé du territoire.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4198
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opérations habitat ancien</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de secteur Bagnolet-Montreuil-Noisy Le Sec-Romainville, vous avez pour mission principale le pilotage opérationnel de l'opération d'aménagement de la concession des Coutures à Bagnolet, dans le cadre du programme national de requalification des quartiers anciens (PNRQAD). A ce titre, vous animez le dispositif d'intervention, gérez les partenariats notamment avec la commune et les financeurs (ANRU, ANAH, CR,CG ..), pilotez l'intervention de l'aménageur et assurez le suivi administratif et financier du programme. Dans ce cadre, vous assurez aussi le suivi de la Charte de gestion urbaine et sociale de proximité intercommunale du PNRQAD Vous assurez, de plus, le pilotage opérationnel de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) Renouveau urbain de Bagnolet. Votre rôle est de définir les priorités stratégiques en lien avec le prestataire, d'animer le dispositif de suivi, de coordonner les actions du prestataire en lien avec les services partenaires de la ville, et d'assurer le volet administratif et financier le marché. Vous assurez, de même, le pilotage opérationnel de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) – Copropriétés Dégradées de Romainville en 2018, ainsi que le montage et le pilotage d'un POPAC post-OPAH de Montreuil Bagnolet. Vous participez enfin, en lien avec l'ensemble de la direction, à l'élaboration de projets d'intervention sur l'habitat privé, notamment en matière d'hébergement et d'accompagnement socio-juridique des ménages sortant d'habitat indigne. Le poste est localisé dans le secteur sud du pôle habitat privé de la DHRU, qui couvre les villes de Bagnolet-Montreuil-Noisy Le Sec-Romainville, au sein d'une équipe de quatre personnes qui traitent toutes les problématiques liées à l'habitat privé du territoire.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4199

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Directeur adjoint du conservatoire (h/f)</p> <p>Au sein du réseau des conservatoires d'Est Ensemble, le Conservatoire de Musique et de Danse de Noisy-le-Sec met en œuvre les missions d'un conservatoire classé : sensibilisation et éducation artistique et culturelle (interventions en milieu scolaire), enseignement artistique spécialisé, diffusion et action culturelle. 760 élèves le fréquentent, et suivent un enseignement proposé par l'équipe pédagogique de 37 professeurs et accompagnateurs. Le conservatoire est impliqué dans l'action culturelle de la ville et du territoire avec de nombreux partenariats institutionnels et associatifs. En septembre 2017 le conservatoire intègre un nouveau bâtiment. A cette occasion l'équipe administrative, technique, et pédagogique est renforcée pour permettre la mise en œuvre du projet d'établissement. Dans ce cadre un poste de directeur adjoint (h/f) est créé. Sous l'autorité du Directeur du conservatoire de Noisy-le-Sec, vous contribuez à la mise en œuvre du projet d'établissement. Vous assurez des missions principalement liées au suivi des études et projets artistiques du conservatoire, au développement des partenariats, et aux manifestations du conservatoire.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4200
<p>Intitulé du poste: agent administrative</p> <p>Rattaché(e) à la responsable du pôle administratif et financier, vous aurez pour mission d'assister à la préparation et surtout l'exécution du budget des directions du département et du budget annexe d'assainissement : vous émettez et suivez les engagements comptables, les bons de commandes, vous suivez la disponibilité des crédits et vous vous positionnez comme conseil et appui des directions en matière de comptabilité. Vous préparez le recouvrement des recettes particulières de la Direction de l'eau et de l'assainissement. Vos interlocuteurs sont les directeurs et les responsables de crédits des directions du Département, et les agents de la Direction des finances. Vous utilisez le progiciel de gestion budgétaire et comptable et les outils de bureautique (excel, word, messagerie). Vous participerez à réflexion du pôle pour organiser la fonction comptable au sein du département et en lien avec la direction des finances.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4201
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projet économie circulaire (H/F)</p> <p>Rattaché(e) à la responsable du pôle « approche environnementale de l'aménagement » au sein de la direction de l'environnement et écologie urbaine vous aurez pour principales missions la préfiguration de la politique transversale d'économie circulaire de l'Etablissement public territorial (EPT) Est Ensemble, la coordination de cette nouvelle politique publique en cours de construction, et le pilotage d'initiatives et projets d'économie circulaire dans certains champs d'actions, notamment le réemploi de matériaux. Vous aurez en charge le pilotage d'initiatives et de projets d'économie circulaire relevant du champ d'action du réemploi de matériaux (déchets du BTP, déblais inertes, etc.), en lien étroit avec la direction du développement économique (préfiguration d'une filière de réemploi), la direction de l'aménagement et des déplacements (dans le cadre des projets de ZAC), et la direction de l'habitat et du renouvellement urbain. Vous aurez à définir avec les différents partenaires concernés (aménageurs : Sequano Aménagement ; bailleurs HLM, etc.) des objectifs et projets de réemploi à mettre en œuvre dans les opérations, et à accompagner la mise en place d'expérimentations menées in situ. A ce titre, avec la direction du développement économique, vous participerez particulièrement au suivi du projet MOBILAB, structure « vitrine » du réemploi sur la Plaine de l'Ourcq actuellement pilotée par l'association d'architecture expérimentale Bellastock et un collectif associatif, en partenariat avec Est Ensemble et Sequano.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Est Ensemble (T8)	Ingénieur principal. Ingénieur Ingénieur hors cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4202
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projet économie circulaire (H/F)</p> <p>Rattaché(e) à la responsable du pôle « approche environnementale de l'aménagement » au sein de la direction de l'environnement et écologie urbaine vous aurez pour principales missions la préfiguration de la politique transversale d'économie circulaire de l'Etablissement public territorial (EPT) Est Ensemble, la coordination de cette nouvelle politique publique en cours de construction, et le pilotage d'initiatives et projets d'économie circulaire dans certains champs d'actions, notamment le réemploi de matériaux. Vous aurez en charge le pilotage d'initiatives et de projets d'économie circulaire relevant du champ d'action du réemploi de matériaux (déchets du BTP, déblais inertes, etc.), en lien étroit avec la direction du développement économique (préfiguration d'une filière de réemploi), la direction de l'aménagement et des déplacements (dans le cadre des projets de ZAC), et la direction de l'habitat et du renouvellement urbain. Vous aurez à définir avec les différents partenaires concernés (aménageurs : Sequano Aménagement ; bailleurs HLM, etc.) des objectifs et projets de réemploi à mettre en œuvre dans les opérations, et à accompagner la mise en place d'expérimentations menées in situ. A ce titre, avec la direction du développement économique, vous participerez particulièrement au suivi du projet MOBILAB, structure « vitrine » du réemploi sur la Plaine de l'Ourcq actuellement pilotée par l'association d'architecture expérimentale Bellastock et un collectif associatif, en partenariat avec Est Ensemble et Sequano.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4203
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur - Formateur Numérique</p> <p>Compétences (savoir) : • Solide culture des technologies de l'information et de la communication et de leurs usages. • Connaissance des principaux services de l'administration en ligne • Compétences pédagogiques en termes de réalisation de supports de formation et dans les méthodes d'accompagnement de publics variés • Connaissance des partenaires • Animation de réunion • Compte rendu de réunions et bilan d'activités • Prise de parole en public • Veille juridique. Compétences techniques (savoir-faire) : • Sens du service public • Autonomie polyvalence et qualités relationnelles • Bonne présentation, bonne expression orale et écrite • Aisance rédactionnelle • Maîtrise du travail en réseau transversal • Maîtrise des outils bureautiques Microsoft Office et OpenOffice et système d'exploitation (Windows) • Maîtrise de l'Internet (Web, e-mail, outils Web 2.0...) et bonne culture Web • Maîtrise des usages de base des outils de traitement d'image et vidéo • Capacité à animer un groupe et réguler les dynamiques de groupe • Capacité à communiquer sur différents supports et canaux de diffusion • Capacité à concevoir, conduire et évaluer un projet • Etre capable de travailler en équipe, d'organiser et de conduire une réunion • Etre capable d'assurer des formations, tant sur le plan technique que pédagogique • Témoigner d'une expérience des projets liés aux TICE, être capable d'en proposer de nouveaux ateliers et d'aider les collègues à les mettre en place • Utilisation de GIDEM. Compétences comportementales (savoir-être) : • Sens de la relation : disponibilité, écoute et capacité d'adaptation à des publics variés • Aptitudes pédagogiques : savoir transmettre ses compétences et partager ses connaissances • Esprit d'initiative, de l'organisation, du travail en équipe et en réseau • Autonomie et sens des responsabilités • Sens de l'anticipation : goût pour l'auto-formation, rigueur et curiosité technologique.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Ingénieur Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4204

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Chef de projet S.I.G Expérience fortement souhaitée sur un poste similaire. De niveau ingénieur (Bac +5, école d'ingénieur, Master ou école spécialisée) avec une spécialisation en SIG/Géomatique. Compétences polyvalentes sur le domaine SIG (techniques d'intégration et de production de données, méthodes et techniques des SGBD, réalisation de productions cartographiques etc.), connaissance des offres SIG du marché et connaissance de l'environnement territorial/des marchés publics. Compétences organisationnelles (autonomie, capacité d'adaptation, réactivité) et compétences relationnelles (communication, capacité à travailler en équipe et en réseau, pédagogie). Permis B. Localisation du poste : Noisy-le-Grand. Rémunération : statutaire et régime indemnitaire – CNAS.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4205
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission habitat - Issu(e) d'une formation supérieure dans les domaines de l'aménagement, de l'urbanisme, de l'habitat, et disposant d'une expérience dans le domaine de l'habitat et du logement social (dans le secteur public ou privé), vous en maîtrisez les enjeux, et avez une bonne connaissance des collectivités locales. - Doté(e) de réelles capacités rédactionnelles et d'analyse, vous maîtrisez les outils statistiques (structuration de bases de données) et de présentation de documents (cartographies, exposés Power Point). - Capacité à travailler en équipe. - Autonomie et adaptabilité. - Capacité à convaincre et à négocier. - Qualités relationnelles. * Rémunération : statutaire et régime indemnitaire - CNAS.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4206
<p>Intitulé du poste:) Chargé(e) de mission « suivi des Jeux Olympiques Grand Paris Grand Est est un établissement public territorial au sein de la Métropole du Grand Paris. Il est composé de 14 villes du Sud-Est de la Seine-Saint-Denis et regroupe 390 000 habitants. Il intervient notamment dans les domaines de de l'eau et de l'assainissement, de la gestion des déchets, du plan local d'urbanisme, de la politique de la ville et du plan climat air énergie. De nouveaux transferts de compétences sont prévus en 2018 en développement économique et aménagement. Le territoire de l'EPT est situé à proximité immédiate des principaux équipements qui accueilleront les Jeux Olympiques de 2024 en Seine-Saint-Denis : village olympique, stade de France, village des médias, piscine olympique. L'EPT est signataire d'une convention de coopération sur les Jeux Olympiques avec la ville de Paris, le Département de la Seine-Saint-Denis et les EPT du département. Le territoire est par ailleurs maillé d'équipements sportifs de qualité, dont le travail sur la définition de l'intérêt territorial a conduit à maintenir la gestion auprès des communes dans un premier temps. Dans le cadre de la victoire de Paris pour l'organisation des Jeux Olympiques, un poste de chargé de suivi des Jeux Olympiques est créé afin d'inscrire pleinement le territoire dans la dynamique de développement liée à l'organisation d'un événement international de cette ampleur. La mission « Stratégie, coopérations et communication » de Grand Paris Grand Est est rattachée au Directeur Général des Services. Elle anime les démarches stratégiques de l'EPT, suit les partenariats institutionnels et territoriaux, et élabore la stratégie de communication de l'EPT. Sous l'autorité de la cheffe de mission « Stratégie, coopération et communication », vous portez les projets de l'EPT auprès des partenaires institutionnels liés aux Jeux Olympiques et animez de façon transversale l'action de l'EPT sur cette thématique. Vos missions s'articulent autour de deux axes : Animer de façon transversa</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4207

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: chargé(e) de marchés publics</p> <p>Sous l'autorité de la responsable des marchés publics vous exercez les missions suivantes : Conseil auprès des services : o Accompagnement des services dans la définition de leurs besoins, aide à l'analyse des offres, le suivi de l'exécution des marchés publics o Participation à la négociation avec les soumissionnaires dans le respect de la réglementation Gestion administrative et juridique des procédures : o Rédaction des pièces administratives des marchés publics, o Elaboration des avis d'appel à la concurrence, avis rectificatifs et avis d'attribution, o Gestion de la dématérialisation des procédures (profil d'acheteur de l'EPT : Maximilien), o Préparation et participation aux commissions d'appel d'offres, o Suivi administratif des marchés publics (attribution, rejet, transmission des marchés au contrôle de légalité, notification). Exécution des marchés publics : o Participation au suivi de l'exécution des marchés publics en lien avec les services gestionnaires (déclaration de sous-traitance, reconductions, mise en demeure, rédaction des avenants, ...), o Gestion de la procédure de réception des marchés avec les services gestionnaires. Contribution à la veille juridique du service</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4208
<p>Intitulé du poste: chargé(e) de marchés publics</p> <p>Sous l'autorité de la responsable des marchés publics vous exercez les missions suivantes : Conseil auprès des services : o Accompagnement des services dans la définition de leurs besoins, aide à l'analyse des offres, le suivi de l'exécution des marchés publics o Participation à la négociation avec les soumissionnaires dans le respect de la réglementation Gestion administrative et juridique des procédures : o Rédaction des pièces administratives des marchés publics, o Elaboration des avis d'appel à la concurrence, avis rectificatifs et avis d'attribution, o Gestion de la dématérialisation des procédures (profil d'acheteur de l'EPT : Maximilien), o Préparation et participation aux commissions d'appel d'offres, o Suivi administratif des marchés publics (attribution, rejet, transmission des marchés au contrôle de légalité, notification). Exécution des marchés publics : o Participation au suivi de l'exécution des marchés publics en lien avec les services gestionnaires (déclaration de sous-traitance, reconductions, mise en demeure, rédaction des avenants, ...), o Gestion de la procédure de réception des marchés avec les services gestionnaires. Contribution à la veille juridique du service</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4209
<p>Intitulé du poste: Un Agent Comptable</p> <p>Au sein de la Direction des Finances, sous l'autorité du responsable de pôle Comptable, vous assurez le suivi ainsi que le contrôle budgétaire des dépenses et des recettes et vous accompagnez les services dans leur gestion comptable et dans le suivi de leurs crédits budgétaires. En lien avec 2 autres agents comptables, vous avez en charge : - L'enregistrement des factures - Le contrôle des pièces comptables - Le mandatement des factures - La mise à jour des tableaux de bords de suivi - Le traitement des écritures annuelles de clôture de l'exercice - L'accueil téléphonique et le suivi des demandes électroniques des fournisseurs des villes et des services - Des taches d'archivage administratif de votre secteur. Vous serez amené à participer à l'élaboration du budget et à sa mise en œuvre et tout projet porté par la direction.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4210

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: responsable de pôle Carrière et Paie</p> <p>Le territoire Grand Paris Grand Est regroupe 14 communes au Sud- Est du département de la Seine Saint Denis et près de 390.000 habitants. Il exerce depuis sa création les cinq grandes compétences définies par la loi (assainissement et eau, gestion des déchets ménagers et assimilés, plan local d'urbanisme, politique de la ville et plan climat air énergie), ainsi que, celles qui étaient précédemment exercées par la Communauté d'agglomération de Clichy-sous-Bois / Montfermeil. De nouveaux transferts de compétence et de personnel interviendront en 2018, notamment pour les compétences Aménagement et Développement économique. L'EPT Grand Paris Grand Est compte actuellement 150 agents dont 70 proviennent des transferts de personnel du 1er juillet 2017 sur les compétences déchets et assainissement. Les directions ressources et opérationnelles sont en cours de structuration. Au sein de la Direction des Ressources Humaines de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, vous exercerez les missions suivantes : • Contribution à la définition, la mise en œuvre de la stratégie RH de l'EPT • Conception et mise en œuvre des politiques ressources humaines de votre secteur et déploiement dans les services en lien avec les encadrants, • Fiabilisation des données au sein du service tant dans les dossiers individuels des agents de la collectivité que dans le système d'information • Pilotage, de la construction et du suivi de la masse salariale • Gestion prévisionnelle des effectifs avec le suivi du tableau des effectifs • Fiabilisation et développement du SIRH vers la dématérialisation et l'automatisation des actes • Réalisation d'études et de prospectives générales thématiques et sectorielles • Fiabilisation et suivi des informations relatives aux ressources humaines dans le cadre d'élaboration de tableaux de bords et de rapports (bilan social, rapport sur l'état de la collectivité)</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4211
<p>Intitulé du poste: controleur de prestation de service</p> <p>Le territoire Grand Paris Grand Est regroupe 14 communes au Sud- Est du département de la Seine Saint Denis. Comme le prévoit la Loi, ces 14 communes ont transféré leur compétence « Collecte et Traitement des déchets ménagers et assimilés » à l' Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est. Cela implique le transfert des moyens humains et matériels associés à la compétence. Ainsi, 57 agents communaux sont devenus agents du Territoire au 1er juillet 2017 au titre de la compétence Déchets. La Direction Collecte et Traitement des Déchets est en cours de structuration. Elle sera constituée de 2 pôles : un Pôle Prévention- Développement- Communication, un Pôle Exploitation- Maintenance. Le Pôle Exploitation- Maintenance sera composée 3 unités territoriales (UT) : UT Nord, UT Sud, Unité Régie de Livry Gargan. L'Unité Territoriale Nord regroupe une dizaine de personnes travaillant à des fonctions variées telles que Responsable d'UT, Contrôleurs de prestations de service, agents polyvalents et gardiens de déchèterie. L'Unité Territoriale Nord couvre les communes de Clichy sous Bois, Coubron, Gagny, Le Raincy, Les Pavillons sous Bois, Vaujours et Villemomble. Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du Responsable de l'Unité Territoriale Nord (n+1) qui coordonne les activités sur l'UT et de la Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions suivantes: 1- Contrôle de la bonne exécution des services : présences ponctuelles, et selon besoins, au démarrage, en cours et en fin de collecte et sur les déchèteries de l'UT ; rédaction d'un rapport suite au contrôle de prestation ; propositions d'actions d'amélioration 2- Suivi des collectes et évacuation des déchets : compilation des différents indicateurs (tonnages, montants des factures, fréquences, nombre et nature des appels, etc.) pour identifier et analyser les m</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4212

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: conseiller prevention dechets</p> <p>***** Le territoire Grand Paris Grand Est regroupe 14 communes au Sud- Est du département de la Seine Saint Denis. Comme le prévoit la Loi, ces 14 communes ont transféré leur compétence « Collecte et Traitement des déchets ménagers et assimilés » à l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est. Cela implique le transfert des moyens humains et matériels associés à la compétence. . Ainsi, 57 agents communaux sont devenus agents du Territoire au 1ier juillet 2017 au titre de la compétence Déchets. La Direction Collecte et Traitement des Déchets est en cours de structuration. Elle sera constituée de 3 pôles : un Pôle Prévention- Développement- Communication, un Pôle Exploitation – Maintenance, un Pôle administratif et financier. Le Pôle Prévention- Développement-Communication sera composé de chargées d'études sur les aspects veille et stratégie, d'un service dédié à la Conduite du changement et d'un service Etudes et Travaux. Le Service Conduite du Changement regroupe des fonctions variées telles que Responsable d'Unité et Conseillers Déchets Ménagers et Assimilés. Il couvre l'ensemble du Territoire. Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du Responsable du Service Conduite du Changement (n+1), et de la Responsable du Pôle Prévention- Développement- Communication, vous exercerez les missions suivantes: 1- Participation à la mise en application du Plan Local de Prévention des Déchets : le PLPD définit globalement les axes de la gouvernance Déchets et les actions correspondantes auprès des publics. Il sera demandé un retour des actions entreprises en termes d'atteinte des objectifs, de fréquentation des publics, difficultés de compréhension par les publics, de marges d'amélioration. 2- Communication sur les collectes et la prévent</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4213
<p>Intitulé du poste: conseiller prevention dechets</p> <p>***** Le territoire Grand Paris Grand Est regroupe 14 communes au Sud- Est du département de la Seine Saint Denis. Comme le prévoit la Loi, ces 14 communes ont transféré leur compétence « Collecte et Traitement des déchets ménagers et assimilés » à l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est. Cela implique le transfert des moyens humains et matériels associés à la compétence. . Ainsi, 57 agents communaux sont devenus agents du Territoire au 1ier juillet 2017 au titre de la compétence Déchets. La Direction Collecte et Traitement des Déchets est en cours de structuration. Elle sera constituée de 3 pôles : un Pôle Prévention- Développement- Communication, un Pôle Exploitation – Maintenance, un Pôle administratif et financier. Le Pôle Prévention- Développement-Communication sera composé de chargées d'études sur les aspects veille et stratégie, d'un service dédié à la Conduite du changement et d'un service Etudes et Travaux. Le Service Conduite du Changement regroupe des fonctions variées telles que Responsable d'Unité et Conseillers Déchets Ménagers et Assimilés. Il couvre l'ensemble du Territoire. Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du Responsable du Service Conduite du Changement (n+1), et de la Responsable du Pôle Prévention- Développement- Communication, vous exercerez les missions suivantes: 1- Participation à la mise en application du Plan Local de Prévention des Déchets : le PLPD définit globalement les axes de la gouvernance Déchets et les actions correspondantes auprès des publics. Il sera demandé un retour des actions entreprises en termes d'atteinte des objectifs, de fréquentation des publics, difficultés de compréhension par les publics, de marges d'amélioration. 2- Communication sur les collectes et la prévent</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4214

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Responsable de l'Unité Régie</p> <p>Le territoire Grand Paris Grand Est regroupe 14 communes au Sud- Est du département de la Seine Saint Denis. Comme le prévoit la Loi, ces 14 communes ont transféré leur compétence « Collecte et Traitement des déchets ménagers et assimilés » à l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est. Cela implique le transfert des moyens humains et matériels associés à la compétence. Ainsi, 57 agents communaux sont devenus agents du Territoire au 1er juillet 2017, dont 40 travaillant dans la régie de Livry Gargan à des fonctions variées telles que chauffeurs (bennes, amplirolls), ripeurs, agents polyvalents, gardiens de déchèterie. La prestation « garage » est maintenue au sein des services municipaux de la Ville de Livry Gargan. La Direction Collecte et Traitement des Déchets est en cours de structuration. Elle sera constituée de 2 pôles : Pôle Prévention-Développement- Communication, un Pôle Exploitation- Maintenance. Le Pôle Exploitation- Maintenance sera composée 3 unités territoriales (UT) : UT Nord, UT Sud, Unité Régie de Livry Gargan. Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions suivantes : 1- Encadrement d'une équipe d'un quarantaine d'agents : 12 ripeurs, 12 chauffeurs, 1 agent chargé des bacs, 5 agents polyvalents, 4 agents en charge de la déchèterie. 2- Organisation des plannings de travail : prise en compte du besoin de services, prise en compte du matériel présent, prise en compte des temps de travail et de repos, prise en compte des règles d'hygiène et sécurité qui s'appliquent dans les domaines de compétence Déchets. 3- Contrôle de la bonne exécution du service et de l'organisation de travail : présences ponctuelles, et selon besoins, au démarrage, en cours et en fin de collecte ; accompagnement des équipages dans le respect des règles d'hygiène et sécurit</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4215
<p>Intitulé du poste: responsable unité de régie</p> <p>Le territoire Grand Paris Grand Est regroupe 14 communes au Sud- Est du département de la Seine Saint Denis. Comme le prévoit la Loi, ces 14 communes ont transféré leur compétence « Collecte et Traitement des déchets ménagers et assimilés » à l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est. Cela implique le transfert des moyens humains et matériels associés à la compétence. Ainsi, 57 agents communaux sont devenus agents du Territoire au 1er juillet 2017, dont 40 travaillant dans la régie de Livry Gargan à des fonctions variées telles que chauffeurs (bennes, amplirolls), ripeurs, agents polyvalents, gardiens de déchèterie. La prestation « garage » est maintenue au sein des services municipaux de la Ville de Livry Gargan. La Direction Collecte et Traitement des Déchets est en cours de structuration. Elle sera constituée de 2 pôles : Pôle Prévention-Développement- Communication, un Pôle Exploitation- Maintenance. Le Pôle Exploitation- Maintenance sera composée 3 unités territoriales (UT) : UT Nord, UT Sud, Unité Régie de Livry Gargan. Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions suivantes : 1- Encadrement d'une équipe d'un quarantaine d'agents : 12 ripeurs, 12 chauffeurs, 1 agent chargé des bacs, 5 agents polyvalents, 4 agents en charge de la déchèterie. 2- Organisation des plannings de travail : prise en compte du besoin de services, prise en compte du matériel présent, prise en compte des temps de travail et de repos, prise en compte des règles d'hygiène et sécurité qui s'appliquent dans les domaines de compétence Déchets. 3- Contrôle de la bonne exécution du service et de l'organisation de travail : présences ponctuelles, et selon besoins, au démarrage, en cours et en fin de collecte ; accompagnement des équipages dans le respect des règles d'hygiène et sécurit</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4216

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: technicien(ne) assainissement études et travaux</p> <p>Intégré(e) à la direction de l'assainissement et de l'eau de Grand Paris Grand Est, en cours de structuration suite au transfert de compétence depuis le 1er janvier 2016, vous serez rattaché(e) au pôle travaux pour assurer vos missions d'études, d'établissement de marchés, de préparation, de suivi et de réception des chantiers liées au programme de travaux d'investissement assainissement de l'EPT : - Elaboration d'études techniques : extensions, renouvellement, réhabilitation et diagnostic des réseaux, - Elaboration et présentation de projets (plans, dimensionnement et chiffrage), - Etablissement des dossiers techniques pour les marchés publics et les demandes de subventions - Suivi technique et financier de chantiers et de marchés : o contrôle de la bonne exécution des travaux réalisés par les entreprises, rédaction de comptes rendus de chantiers, coordination de la relation avec les riverains et autres intervenants extérieurs, o vérification des situations des entreprises et suivi financier des opérations. - Participation à la réalisation des études lancées par le pôle et aux réflexions et actions stratégiques menées par la direction, - Instruction et réponses aux DT / DICT.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4217
<p>Intitulé du poste: Chef de projet Système d'Information Géographique</p> <p>Le territoire Grand Paris Grand Est regroupe 14 communes au Sud- Est du département de la Seine Saint Denis et près de 390.000 habitants. Il exerce depuis sa création les cinq grandes compétences définies par la loi (assainissement et eau, gestion des déchets ménagers et assimilés, plan local d'urbanisme, politique de la ville et plan climat air énergie), ainsi que, celles qui étaient précédemment exercées par la Communauté d'agglomération de Clichy-sous-Bois / Montfermeil. De nouveaux transferts de compétence et de personnel interviendront en 2018, notamment pour les compétences Aménagement et Développement économique. L'EPT Grand Paris Grand Est compte actuellement 150 agents dont 70 proviennent des transferts de personnel du 1er juillet 2017 sur les compétences déchets et assainissement. Les directions ressources et opérationnelles sont en cours de structuration. Au sein de la Direction des Systèmes d'Information de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du Directeur des Systèmes d'information, vous exercerez les missions suivantes : • Conception et mise en œuvre du Système d'Information Géographique de l'EPT Grand Paris Grand Est o Réalisation des études d'opportunité et de faisabilité, évaluation des enjeux et des risques (techniques, financiers, organisationnels), définition des spécifications techniques détaillées. o Elaboration du cahier des charges et du calendrier de réalisation. o Organisation du déroulement du projet et accompagnement à la mise en œuvre. • Exploitation et évolution du Système d'Information Géographique mis en œuvre o Acquisition des données, structuration et modélisation des informations géographiques, mise en œuvre d'offres de services de données spatiales (catalogues de données) à destination des directions, partenaires et usagers, réalisation de productions cartographiques. o En lien avec les éditeurs, maintenance du SIG en condition opérationnelle. o Evolution du SIG (évolu</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4218

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Gestionnaire de Carrière et de Paye</p> <p>Dans un contexte de structuration de l'EPT et de transfert de personnel, vous exercez les missions suivantes sous l'autorité de la Directrice des ressources humaines : - Gestion et suivi de la carrière et de la paye, (titulaires, non-titulaires, CUI, apprentis) : o Recrutement, renouvellement de contrat, mutation, démission, fin de contrat... o Mise en stage et titularisation, o Avancements d'échelons, de grade, promotion interne, o Changement de position statutaire ; disponibilité, détachement, congé parental..., o Rédaction des courriers, et de compte rendu sur la situation administrative des agents, o Saisie des éléments variables : heures supplémentaires, remboursement transport..., o Contrôle de la paye : contrôle et ajustement en fonction des arrêtés (NBI, primes...), o Constitution des états de paie de fin d'année (N4DS, CNRACL, SFT,...), o Gérer les relations avec les entités (Trésor Public, CIG...) o Gestion et suivi des comptes épargnes temps, o Gestion de l'absentéisme : suivi de la maladie ordinaire, congés de longue maladie et longue durée, suivi des accidents de service, maladies professionnelles, dossiers ATI, o Rédaction, enregistrement et transmission des arrêtés, o Gestion des dossiers de retraite des agents, o Elaboration des attestations de salaire (CPAM) et de Pôle emploi.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4219
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de Carrière et de Paye</p> <p>Dans un contexte de structuration de l'EPT et de transfert de personnel, vous exercez les missions suivantes sous l'autorité de la Directrice des ressources humaines : - Gestion et suivi de la carrière et de la paye, (titulaires, non-titulaires, CUI, apprentis) : o Recrutement, renouvellement de contrat, mutation, démission, fin de contrat... o Mise en stage et titularisation, o Avancements d'échelons, de grade, promotion interne, o Changement de position statutaire ; disponibilité, détachement, congé parental..., o Rédaction des courriers, et de compte rendu sur la situation administrative des agents, o Saisie des éléments variables : heures supplémentaires, remboursement transport..., o Contrôle de la paye : contrôle et ajustement en fonction des arrêtés (NBI, primes...), o Constitution des états de paie de fin d'année (N4DS, CNRACL, SFT,...), o Gérer les relations avec les entités (Trésor Public, CIG...) o Gestion et suivi des comptes épargnes temps, o Gestion de l'absentéisme : suivi de la maladie ordinaire, congés de longue maladie et longue durée, suivi des accidents de service, maladies professionnelles, dossiers ATI, o Rédaction, enregistrement et transmission des arrêtés, o Gestion des dossiers de retraite des agents, o Elaboration des attestations de salaire (CPAM) et de Pôle emploi.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4220
<p>Intitulé du poste: responsable du pole exploitation- qualite rejets</p> <p>Intégré(e) à la direction de l'assainissement et de l'eau de Grand Paris Grand Est, en cours de structuration suite au transfert de compétence depuis le 1er janvier 2016, sous la responsabilité directe de la directrice de l'assainissement et de l'eau, vous serez chargé(e) de la mise en place et de la gestion des actions réglementaires avec l'appui d'un technicien instructeur sous votre responsabilité : - Pilotage et mise en œuvre du règlement d'assainissement : organisation des procédures et définition des documents type, validation des courriers de conformité, organisation des bases de données et suivi des relances - Instruction des dossiers d'urbanisme et pilotage des opérations de contrôle des prescriptions - Participation, en lien avec le Pôle Exploitation, aux programmes d'amélioration de la conformité des branchements : suivi réglementaire et financier des subventions - Définition et mise en œuvre de la politique de gestion des eaux pluviales à la source - Pilotage de la réalisation d'un cahier technique de prescriptions pour les aménageurs</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4221

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: directeur de communication</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des services, vous proposez et mettez en œuvre une stratégie globale de communication externe et interne. Vous êtes garant(e) de la cohérence des messages, notamment entre l'interne et l'externe et à l'égard des différents publics. Dans le cadre de la structuration de l'EPT, vous avez en charge : La définition et mise en œuvre des orientations stratégiques en matières de communication interne et externe : - Identifier les enjeux de communication au sein de la collectivité - Cibler les messages en fonction des supports de communication et des publics, concevoir la stratégie de communication adaptée au développement d'un projet, d'un évènement ou d'un équipement - Elaborer un plan de communication. L'élaboration et la diffusion des informations relatives aux politiques publiques et aux évènements internes à la collectivité : - Valoriser et coordonner les informations actualisées relatives à la vie de la collectivité, afin de les diffuser en interne et en externe sur différents supports - Concevoir et réaliser les visuels et la ligne éditoriale des publications et supports (presse , web ; etc.) - Elaborer les contenus du futur site internet de l'EPT - Mettre au point des outils de communication spécifiques en réponse aux besoins des services - Concevoir et organiser des évènements - Organiser les moyens matériels des réunions évènements.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4222
<p>Intitulé du poste: Conseiller conjugal</p> <p>Vous prenez en charge les patients (personne seule, couple ou famille) dans le cadre d'un accompagnement psychologique. A ce titre, vous êtes en charge de l'accueil des usagers dans le cadre d'entretiens afin de leur apporter des informations et de les conseiller concernant leur situation. Vous avez un rôle de médiation des relations avec la famille, le représentant légal de la personne et les différents partenaires extérieurs. Vous effectuez des interventions extérieures au sein de collègues, lycées ou encore de la Maison des pratiques, du bien-être et de la santé. Vous travaillez en lien avec les services sociaux, judiciaires, de protection maternelle et infantile, etc. Vous participez à la réalisation d'études et de travaux de recherche.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4223
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe. En cas d'absence ou de manque de personnel de l'équipe technique, vous aidez à l'entretien des locaux (nettoyer les tables et les sols, et à la cuisine (faire la vaisselle, aider à la préparation des repas ...).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4224

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Directeur prévention et sécurité</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général du Service et en lien avec la Maire et son Cabinet, vous assurez la direction de la prévention et de la sécurité. Vous encadrez et coordonnez les actions des services : Prévention, Aide aux victimes et Intervention publiques, Police Municipale (Stationnement, Gardiens de parc, Agents de sécurité et de médiation des bâtiments, Agents de médiation, Agents Points Écoles). Dans le cadre des pouvoirs de police du Maire, vous proposez et participez à la mise en œuvre de la politique municipale en termes de prévention de la délinquance et de sécurité urbaine. Vous recensez et anticipez les besoins en matière de prévention de la délinquance et en sécurité urbaine. Vous conseillez et alertez les élus, la direction générale et les services sur les risques en matière de sécurité et de sureté. Vous développez les actions en lien avec les missions de la direction : G.P.S.D., L.A.P.I., la politique de stationnement ... Vous préparez en amont l'organisation au niveau de la sécurité des manifestations en liaison avec les services et vérifiez leurs implantations et déroulements. Vous suivez les contrôles liés à la sécurité des ERP. Vous assurez une veille sur les dispositifs se rapportant à la sécurité et à la prévention de la délinquance ainsi que sur les financements pouvant être mobilisés dans ce cadre. Vous élaborez et exécutez le budget de la Direction. Vous impulsez les politiques de sureté pour les services de la police municipales et des gardes de parcs. Vous garantissez le partenariat avec la police nationale, les pompiers, les services de la ville et de Plaine Commune concernés, les bailleurs ainsi que tous les autres acteurs de la prévention et de la sécurité. Vous maintenez un contact régulier avec le Commissaire, le Parquet, et le Tribunal de Grande Instance. Vous supervisez le fonctionnement de la Maison de Justice et du Droit. Vous participez aux cellules de veille en cas d'incident grave.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-4225
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo</p> <p>Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. - Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-4226
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo</p> <p>Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. - Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-4227
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo</p> <p>Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. - Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2017-12-4228
Intitulé du poste: MEDECIN MEDECIN								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2017-12-4229
Intitulé du poste: MEDECIN MEDECIN								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Médecin hors cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	13:15	CIGPC-2017-12-4230
Intitulé du poste: MEDECIN MEDECIN								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4231
Intitulé du poste: Agent polyvalent Participer à la continuité du service par sa polyvalence Assurer l'hygiène et la propreté des locaux de l'établissement dans le respect de la sécurité des enfants en bas âge, Participer à l'encadrement des enfants Assurer le remplacement les agents de restauration ou lingère en cas de besoin								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4232
Intitulé du poste: Agent polyvalent Participer à la continuité du service par sa polyvalence Assurer l'hygiène et la propreté des locaux de l'établissement dans le respect de la sécurité des enfants en bas âge, Participer à l'encadrement des enfants Assurer le remplacement les agents de restauration ou lingère en cas de besoin								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4233
Intitulé du poste: Agent de service Technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4234
Intitulé du poste: Agent de service Technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4235
Intitulé du poste: Agent de service Technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4236
Intitulé du poste: Agent de service Technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4237
Intitulé du poste: Agent de service Technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4238

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Agent de service Technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4239
Intitulé du poste: Agent de service Technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4240
Intitulé du poste: Agent de service Technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4241
Intitulé du poste: Adjoint administratif Missions administratives								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4242
Intitulé du poste: Adjoint administratif Missions administratives								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4243

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Adjoint administratif Missions administratives								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4244
Intitulé du poste: Adjoint administratif Missions administratives								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4245
Intitulé du poste: Adjoint administratif Missions administratives								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4246
Intitulé du poste: responsable de service DRH								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4247
Intitulé du poste: ATTACHE DJVSQ et Education								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4248

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: ATTACHE DJVSQ et Education								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4249
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4250
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4251
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4252
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4253
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4254
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4255
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4256
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4257
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4258
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4259

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4260
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4261
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4262
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4263
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4264
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4265
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4266
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4267
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4268
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4269
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4270

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4271
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4272
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4273
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4274
Intitulé du poste: Infirmier Infirmier								
93	Mairie de BAGNOLET	Cadre de santé de 1ère cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4275
Intitulé du poste: Directrice de PMI Cadre de santé								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4276
Intitulé du poste: EJE EJE								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4277
Intitulé du poste: Agent social Agent social								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4278
Intitulé du poste: Agent social Agent social								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4279
Intitulé du poste: Agent social Agent social								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4280
Intitulé du poste: Animateur Animation								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4281
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4282
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4283
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4284
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4285
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4286

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4287
Intitulé du poste: animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4288
Intitulé du poste: animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4289
Intitulé du poste: animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4290
Intitulé du poste: animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4291
Intitulé du poste: animateur Animation								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4292
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4293
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4294
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4295
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4296
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4297

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4298
Intitulé du poste: animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4299
Intitulé du poste: animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4300
Intitulé du poste: animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4301
Intitulé du poste: animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4302
Intitulé du poste: animateur Animation								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4303
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4304
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4305
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4306
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4307
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4308

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4309
Intitulé du poste: animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4310
Intitulé du poste: animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4311
Intitulé du poste: animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4312
Intitulé du poste: animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4313
Intitulé du poste: animateur Animation								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4314
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4315
Intitulé du poste: Animateur Animation								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4316
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4317
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4318
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4319

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4320
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4321
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4322
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4323
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4324
Intitulé du poste: Agent de service technique								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4325
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4326
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4327
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4328
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4329
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4330

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4331
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4332
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4333
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4334
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4335
Intitulé du poste: Agent de service technique								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4336
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4337
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4338
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4339
Intitulé du poste: Agent de service technique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4340
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4341

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4342
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4343
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4344
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4345
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4346
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4347
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4348
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4349
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4350
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4351
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4352

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4353
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4354
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4355
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4356
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4357
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4358
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4359
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4360
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4361
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4362
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4363

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4364
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4365
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4366
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4367
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4368
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4369
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4370
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4371
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4372
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4373
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4374

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4375
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4376
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4377
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4378
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4379
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4380
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4381
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4382
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4383
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4384
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4385

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4386
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4387
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4388
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4389
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4390
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4391
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4392
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4393
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4394
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4395
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4396

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4397
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4398
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4399
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4400
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4401
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4402
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4403
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4404
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4405
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4406
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4407

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4408
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4409
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4410
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4411
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4412
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4413
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4414
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4415
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4416
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4417
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4418

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4419
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4420
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4421
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4422
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4423
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4424
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4425
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4426
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4427
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4428
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4429

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4430
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4431
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4432
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4433
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4434
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4435
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4436
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4437
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4438
Intitulé du poste: Adjoint technique CTM								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4439
Intitulé du poste: chargé de mission stratégie métropolitaine Le chargé de mission est chargé de suivre les projets de rénovation et de construction du territoire.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4440

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: adjoint au chef de service des activités physiques et sportives L'adjoint au chef de service des activités physiques et sportives participe à l'organisation et la coordination des manifestations physiques et sportives de la ville.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4441
<p>Intitulé du poste: adjoint au chef de service des activités physiques et sportives L'adjoint au chef de service des activités physiques et sportives participe à l'organisation et la coordination des manifestations physiques et sportives de la ville.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4442
<p>Intitulé du poste: adjoint au chef de service du patrimoine sportif Placé sous la responsabilité du chef de service du patrimoine sportif vous êtes en charge de: - La coordination du travail des agents de maîtrise ; - Le suivi et l'organisation des manifestations (sportives ou autres) et des compétitions ; - Le suivi de la « démarche qualité » (accueil, nettoyage, surveillance) ; - Le contrôle des interventions techniques (de la Régie des Sports, des Services Techniques, ou d'entreprises extérieures) ; - La sécurité des agents et des utilisateurs ; - Le contact régulier avec les utilisateurs ; - La gestion, en relation avec l'adjointe administrative, des agents vacataires et les absences du personnel.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4443
<p>Intitulé du poste: Animateur encadrement et animation destinés aux jeunes de la ville</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4444

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Plombier/chauffagiste</p> <p>Mission principale : - Installation, réparation, entretien et maintenance des installations d'eau chaude et froide des bâtiments de la ville, - Installation, réparation, entretien et maintenance des conduites d'évacuation horizontales et verticales, - Démonteur et remonter le matériel défectueux, - S'assurer que les normes de sécurité sont respectées. Activités principales du poste : - Assurer le dépannage rapide des installations, - Programmer les opérations d'entretien préventif et curatif, - Effecteur des travaux d'amélioration des installations (apparents ou encastrés), - Vérifier la tenue, la mise à jour et complète le cas échéant, les documents techniques et réglementaires, - Préparer des chantiers en ateliers, - Poser des sanitaires, lavabos, bacs, éviers, chasses d'eau, robinetteries, éléments de chauffage, etc..., - Réfectionner la tuyauterie (acier, fonte, cuivre PER, PVC, multicouches), alimentation en eau et évacuation des eaux usées, - Effecteur des travaux de soudure, - Effectuer des travaux d'entretien des chéneaux, gouttières, toitures dans la mesure du possible et suivant la hauteur, - Poser des cumulus et des raccordements électriques. Spécificités et technicité - Diagnostiquer la panne d'une installation de chauffage au gaz, - Démonteur et évacuer une ancienne installation de chauffage, - Entretien des chaudières murales et remplacer des pièces défectueuses, - Entretien des pompes de relevage, - Savoir effectuer un bouclage en sanitaire eau chaude, - Savoir travailler le PER. Activités secondaires : - Participer aux travaux avec les autres corps d'état en cas de besoin.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4445
<p>Intitulé du poste: responsable des instances de démocratie locale et du suivi des sollicitations</p> <p>responsable des instances de démocratie locale et du suivi des sollicitations</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4446
<p>Intitulé du poste: Conseiller technique patrimoine arboré</p> <p>Veiller et assurer la qualité et la pérennité du patrimoine arboré de la commune dans le respect d'une gestion durable définie par le service ; en mettant en oeuvre les moyens nécessaires à cette bonne tenue et en intégrant les objectifs de gestion et les contraintes environnementales.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4447
<p>Intitulé du poste: Directrice Adjointe à la direction de l'espace public en charge de l'environnement et du cadre de vie</p> <p>Missions résumées Développer organiser et accompagner les missions des pôles du service-assurer le suivi des dossiers de subvention-élaborer les tableaux de bords du service-rédaction des comptes rendus d'activité du service-proposition et suivi des budgets du service (fonctionnement et investissement et des programmations pluriannuelles d'investissement.- remplacer le directeur de l'espace public en l'absence de ce dernier dans toutes ses missions et tâches.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2017-12-4448

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Assistante secrétariat des élus Mission de secrétariat, organisation de la vie professionnelle de cadre des élus, suivi des projets et activités du cadre, accueil, organisation et planification des réunions								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4449
Intitulé du poste: Coordonnateur service Atelier Santé Ville Encadrement d'une équipe de 3 personnes Structuration et animation de la démarche Atelier Santé ville Elaboration d'études et de diagnostics autour des principales problématiques sanitaires et sociales de la commune, Gestion de service vaccination (personnel, financier, administratif)								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Technicien	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4450
Intitulé du poste: Gestionnaire technique bâtiment Conçoit, fait réaliser par des entreprises des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti gère les équipements techniques de la collectivité								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-12-4451
Intitulé du poste: ANIMATEUR ENFANCE Accueille un groupe d'enfant, de jeunes, Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.								
93	Mairie de DUGNY	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4452
Intitulé du poste: Médecin généraliste Médecin général								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4453

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Adjoint du patrimoine Constitue et actualise un fonds documentaire et des outils de recherche adaptés aux besoins des demandeurs d'information et des utilisateurs potentiels. Effectue des recherches thématiques et une veille documentaire. Accueil et renseignement de la population.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4454
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Participation à l'élaboration du projet d'établissement Élaboration et mise en œuvre des projets pédagogiques Gestion de la relation avec les parents ou les substituts parentaux Animation et mise en œuvre des activités éducatives Participation aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants Soutien à la parentalité dans le cadre de l'accueil-PMI Formation et encadrement des stagiaires</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-4455
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration Conditions d'exercice D'une manière générale, les conditions d'exercice sont liées au mode d'organisation de la production : restauration directe ou différée, liaison chaude ou froide Travail au sein de l'unité de production ou sur le lieu de distribution des repas Respect impératif des délais de fabrication Station debout prolongée, manutention de charges et expositions fréquentes à la chaleur ou au froid ; respect des règles d'hygiène et port d'équipements appropriés Horaires liés aux horaires de service des repas Rythme soutenu lors du moment des repas Autonomie et responsabilités Activités définies et organisées en fonction des consignes données par le responsable de production, le cuisinier, le responsable de restaurant ou le directeur de la restauration collective Contrôle par les services de la direction départementale de la protection des populations selon les réglementations en vigueur Une toxi-infection alimentaire déclarée ou le malaise d'un convive souffrant d'allergie en cas de non-respect du projet d'accueil individualisé peut entraîner une sanction disciplinaire, civile ou pénale pour l'agent Relations fonctionnelles Échanges avec les autres agents de restauration afin d'optimiser l'exécution des tâches qui lui sont confiées Moyens techniques Matériels et équipements liés au système de production (liaison chaude ou froide) et aux types de services (à table, self-service) Matériels et équipements de production, produits d'entretien Matériels de conditionnement</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4456
<p>Intitulé du poste: Chargé de pro l'agent polyvalent est chargé des gymnases entretien et sécurité des locaux</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2017-12-4457

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture GV02 Aide aux auxiliaires de puéricultures dans l'accompagnement de l'enfant								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4458
Intitulé du poste: DGAS Education Culture et Sports DGAS Education Culture et Sports								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4459
Intitulé du poste: DGAS Education Culture et Sports DGAS Education Culture et Sports								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:30	CIGPC-2017- 12-4460
Intitulé du poste: Chirurgien dentiste DQ Chirurgien dentiste pédodontie et intérêt pour la prévention								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4461
Intitulé du poste: assistante de gestion financière l'assistante de gestion financière centralise et assure le traitement et le suivi des demandes d'engagements comptables des différentes directions des services techniques.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4462

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: chef de projet politique de la ville Assurer le pilotage des dispositifs inscrits au titre du contrat de ville. Aider au montage, suivi accompagnement et évaluation des dossiers de demande de subvention portés par les partenaires au titre du contrat de ville. Mise en place conseil citoyen. Animer partenariat local.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4463
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer la propreté des locaux, écoles maternelles et services annexes</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4464
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer la propreté des locaux, écoles maternelles et services annexes</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4465
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Assurer la propreté des locaux, écoles maternelles et services annexes</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4466
<p>Intitulé du poste: Directeur de la restauration collective Assurer le suivi qualitatif et quantitatif de la prestation du contrat de concession de la restauration collective. A échéance, assurer le renouvellement de la DSP. Être le garant des clause du contrat. Participation active à toutes les négociations entre les villes et le délégataire. Assurer des relations de qualité et quotidienne avec le directeur de la cuisine centrale et les directeurs de structures. Conseiller les élus et être membre actif du comité de direction.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4467

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Assistant de direction Assurer le secrétariat du directeur de la restauration collective.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4468
Intitulé du poste: Chargé de mission animation et développement commercial Définir, développer et animer la politique commerciale. Participer au développement et à la mise d'actions concernant le commerce de proximité.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4469
Intitulé du poste: Contrôleur de gestion externe Assurer le contrôle annuel des principaux partenaires : associations, SEM, DSP, SPL - étendre le contrôle à de nouvelles entités : OPHM, concessionnaires d'aménagement - réaliser ponctuellement des audits ou études approfondies, - accompagner les élus et les services dans leurs relations avec ces partenaires, - assurer une veille juridique et des bonnes pratiques sur ces domaines et actualiser les procédures internes de contrôle Vous pourrez être amené(e) à intervenir en soutien des autres membres de l'équipe sur des missions de contrôle interne ou d'évaluation.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4470
Intitulé du poste: Conseiller en organisation Réalise ou fait réaliser les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation. Pilotage fonctionnel des projets transversaux et accompagnement les directions et services dans leur mise en œuvre.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-4471
Intitulé du poste: Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels sur l'ensemble de la commune, dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4472

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Agent du nettoyage Propreté de la voie publique								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4473
Intitulé du poste: Directeur générale des services techniques Sous l'autorité directe du Directeur général des services, le directeur général des services techniques a pour missions la direction, la coordination et l'animation de l'ensemble des services techniques de la ville. Il met en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine de la collectivité et les projets techniques de la collectivité. Il définit les stratégies de gestion du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4474
Intitulé du poste: Chargé de mission relations sociales, affaires juridiques et développement RH Placée sous l'autorité du Directeur des ressources humaines, le Chargé de mission relations sociales, affaires juridiques et développement RH pilote le suivi des outils et dispositifs nécessaires aux relations sociales avec les partenaires sociaux, prépare les dossiers associés aux projets transversaux de développement RH. Il assiste également la direction dans le suivi des affaires juridiques liées à la gestion du personnel.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4475
Intitulé du poste: Chargé de mission relations sociales, affaires juridiques et développement RH Placée sous l'autorité du Directeur des ressources humaines, le Chargé de mission relations sociales, affaires juridiques et développement RH pilote le suivi des outils et dispositifs nécessaires aux relations sociales avec les partenaires sociaux, prépare les dossiers associés aux projets transversaux de développement RH. Il assiste également la direction dans le suivi des affaires juridiques liées à la gestion du personnel.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-12-4476
Intitulé du poste: 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4477

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Technicien des bâtiments Assurer l'entretien, l'aménagement et le développement du patrimoine communal Référent « Amiante » de la ville de Pantin, concourt à la mise en œuvre et au suivi des contrôles sanitaires dans les bâtiments communaux –</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-12-4478
<p>Intitulé du poste: Professeur de clarinette Sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, l'agent recruté sera chargé de dispenser des cours de clarinette.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4479
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent entretien restauration en milieu scolaire Agent qui assurera les tâches relatives à la restauration en liaison froide et à l'entretien des locaux et mobiliers scolaires.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4480
<p>Intitulé du poste: Directrice de l'Action Educative Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction •Transformation des structures sous l'influence des politiques enfance et famille •Prise en compte des évolutions statutaires et réglementaires relatives aux métiers et qualification de la petite enfance, de la jeunesse et de l'animation •Forte autonomie dans la mise en œuvre des missions et l'organisation du service •Responsabilité des projets du service, sous l'autorité de la direction générale,</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4481
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ(E) DE PROJET JEUNESSE ET CITOYENNETÉ Le ou la chargé(e) de projets jeunesse participe à l'animation et au suivi du Conseil Municipal des Jeunes au sein d'un espace dédié à la jeunesse, le Cercle J – Arthur Rimbaud, et participe à l'animation du Centre de loisirs adolescents, en lien avec le/la référent (e) du secteur loisirs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4482
<p>Intitulé du poste: Régisseur adjoint L'agent est chargé de concevoir et superviser la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle, d'un concert. Il coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles. Il assure le fonctionnement des séances et des activités du cinéma.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4483
<p>Intitulé du poste: 17-0750 Santé Dieteticienne Mise en œuvre de l'expérimentation "prévention du surpoids et de l'obésité chez les enfants de 3 à 8 ans"</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Puér cadre santé (avt. 01/04/2016) Puér cadre sup santé (avt. 01/04/2016)	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4484
<p>Intitulé du poste: 17-744 Assure la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Conseille et accompagne les parents. Participe à la surveillance et à la protection des mineurs en danger. Participe à l'agrément et au suivi des assistantes maternelles</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4485
<p>Intitulé du poste: 17-006-12 agent de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4486
<p>Intitulé du poste: 17-0006-13 et 17-0006-14 agent de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4487
Intitulé du poste: 17-0006-13 et 17-0006-14 agent de police municipale 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								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4488
Intitulé du poste: 17-0006-11 agent de police municipale 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								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4489
Intitulé du poste: 17-731 Développement commercial régie des marchés Le suivi opérationnel, le management et l'encadrement des placiers, la veille technique, la maintenance générale, l'entretien des halles des marchés du centre-ville et de la Plaine, suivi pour la Direction du développement commercial des travaux d'investissements réalisés sur les marchés, reporting et suivi d'activité.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4490
Intitulé du poste: 17-0006-10 agent de police municipale 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								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4491
Intitulé du poste: C/P assistant de service social Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4492
<p>Intitulé du poste: C/P assistant de service social Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4493
<p>Intitulé du poste: C/P assistant de service social Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-4494
<p>Intitulé du poste: UN(E) SECRETAIRE MEDICALE (H/F) Sous l'autorité de la responsable des centres de santé, vous devrez en collaboration avec l'équipe : Missions : Accueillir, informer et orienter les patients, Gérer les rendez-vous sur place ou au téléphone, procéder au rappel des patients 48 heures avant la consultation, Effectuer ou contrôler les ouvertures de droits des patients, effectuer la saisie des actes sur les logiciels dédiés, Préparer et numériser les dossiers, suivre les consultations sur l'agenda informatisé, Collaborer avec les professionnels de santé pour le bon déroulement des consultations, Scanner les documents sélectionnés par les praticiens pour intégration au dossier médicale individuel DMI, Préparer l'envoi des formulaires à adresser aux organismes de sécurité sociale, gérer les documents pour les consultations d'agrément, Effectuer diverses tâches de secrétariat (saisie des frottis, courriers, classement des dossiers médicaux)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4495
<p>Intitulé du poste: Technicien travaux de maintenance . Assistance aux opérations de réception des travaux des visites de la commission de sécurité . Coordination et vérification des travaux des entreprises . Assistance à la gestion des équipements et du patrimoine</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4496

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Un Coordonnateur du secrétariat des Elus (H/F) 17-167 Au sein du cabinet du Maire, sous l'autorité de la chef de cabinet, vous coordonnez l'ensemble des activités du secrétariat des élus en lien avec la Direction du Cabinet et le secrétariat du Maire. A ce titre, vous serez chargé(e) de : Missions : Organiser, planifier et suivre l'activité de l'équipe en veillant à la gestion des priorités Planifier et préparer les réunions en lien avec l'ensemble des participants Coordonner la gestion des agendas des Elus Participer à l'ensemble des missions du secrétariat (rédaction de courriers, gestion des agendas, accueil, tri et enregistrement du courrier...) Assurer le suivi des inscriptions en formation des élus</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-12-4497
<p>Intitulé du poste: Réf 17-178 Gestionnaire administratif . Conduire et 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. . Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté . Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4498
<p>Intitulé du poste: Rédacteur en chef adjoint (h/f) ELV Diriger la mise en œuvre des activités du service en cohérence avec les orientations stratégiques et les décisions de la direction . Gérer le service au niveau : opérationnel (ingénierie,) . Gérer le service au niveau : stratégique (réflexion, planification, coordination des équipes opérationnelles, management) . Gérer le service au niveau : technique (production technique, prestations) . Rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité . Rédiger le projet de service</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4499
<p>Intitulé du poste: Webmaster (H/F) BO . Conçoit et met en œuvre la communication numérique. . Pilote le développement des outils de communication numérique</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4500
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Structure Placé(e) sous l'autorité du responsable de service hygiène environnement, l'ingénieur structure a pour mission principale mission de mettre en œuvre et de suivre les procédures d'hygiène. Il ou elle élabore et suit les marchés de travaux et de prestation de service dans le cadre de la mise en œuvre de travaux de substitution et travaux d'office. L'ingénieur structure apporte une expertise technique en matière de pathologie du bâti dans le cadre des visites des inspecteurs de salubrité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4501
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration (h/f) LAZ /BER/LOR 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4502
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration (h/f) LAZ /BER/LOR 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4503
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration (h/f) LAZ /BER/LOR 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 SEVRAN	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4504

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: directeur-trice Habitat logement</p> <p>Missions principales du poste : - Encadrer et animer l'équipe de la Direction Habitat-Logement composée de 10 à 13 agents, - Définir un projet de service en lien avec l'adjoint au Maire en charge de l'habitat, du logement, de la rénovation urbaine et de l'assainissement et les agents et en assurer la mise en œuvre ; - Participer à l'élaboration des politiques locales de l'habitat et du logement, en lien avec l'Etat, la Métropole du Grand Paris, le futur EPT, l'Etat, les bailleurs sociaux et les copropriétés ; - En assurer le pilotage et l'évaluation ; - Analyser et comprendre l'articulation entre la politique habitat-logement et les autres champs d'intervention de la commune ; - Organiser les dispositifs d'accueil et de traitement de la demande de logement social ; - Impulser et piloter un dispositif de veille et d'observation socio-économique de l'habitat et du logement au niveau communal ; - Mettre en place une gestion active du contingent réservataire de la commune auprès des bailleurs sociaux ; - Proposer et mettre en œuvre des modalités d'attribution transparentes et objectives des logements du parc social; - Gérer conjointement et en transparence avec le service de l'enseignement l'attribution des logements de fonction de la ville; - Participer à l'élaboration et mettre en œuvre une politique de peuplement et d'équilibre du territoire en cohérence avec les objectifs de la commune ; - Décliner les programmes de lutte contre la précarité énergétique - Faire respecter le règlement départemental d'hygiène et de salubrité - Gérer les conventions financières et opérationnelles pour l'ensemble des aides afférentes aux dispositifs en faveur de l'amélioration de l'habitat, - Superviser les procédures et coordonner les opérateurs en charge de la résorption de l'habitat insalubre, - Coordonner les protocoles et les plans d'action et de lutte contre l'habitat indigne et en faveur des copropriétés fragiles et dégradées, - Superviser les programmes d</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4505
<p>Intitulé du poste: chargé-e des financements extérieurs</p> <p>l'agent chargé du financement extérieur a pour mission : - le montage et suivi des dossiers de subvention pour les opérations d'investissements et de fonctionnements de la ville - Interface avec les différents services de la ville et appui dans la recherche de financements - Interlocuteur privilégié avec les différents co-financeurs (État, ANRU, Région, Conseil Général, CAF, CDC etc...) et utilisateur des interfaces en ligne (Agora, plate-forme régionale) - la Participation dans la mise en place du budget pour les recettes d'investissements et de fonctionnements</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4506
<p>Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique piano</p> <p>Assurer un enseignement de piano aux élèves du conservatoire Cours aux élèves enfants, adolescents et adultes du 1er au 2ème cycle Évaluation et suivi des élèves Recherche de répertoires Participer aux projets et actions pédagogiques et artistiques du conservatoire</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-12-4507
<p>Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique Alto</p> <p>Assurer un enseignement de l'Alto aux élèves du conservatoire Cours aux élèves enfants, adolescents et adultes du 1er au 2ème cycle Évaluation et suivi des élèves Recherche de répertoires Participer aux projets et actions pédagogiques et artistiques du conservatoire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 SEVRAN	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4508
<p>Intitulé du poste: responsable section adulte bibliothèque Missions : Accueil du public et des groupes Organisation des espaces et des services au public de sa section Connaissance et mise en œuvre de la politique documentaire Gestion du budget d'acquisition de sa section Encadrement intermédiaire de l'équipe Connaissance de l'état des plannings, des congés et des formations de la section Gestion des plannings des animations de la section Rédaction de compte-rendus et de notes relatives au service Conception et mise en œuvre des actions culturelles Conduire des actions partenariales Missions transversales : Chargée de développement des publics adultes</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4509
<p>Intitulé du poste: chargé-e de mission accessibilité . Accessibilité aux personnes en situation de handicap de la Ville de Sevrans (chef de projet) : Élaboration, suivi et évaluation du Schéma Directeur de Mise en Accessibilité de la Ville, Mise en place et pilotage de la Commission Communale pour l'Accessibilité et des groupes de travail thématique, Coordination des actions des services municipaux pour favoriser l'intégration des personnes en situation de handicap, Coordination des actions des partenaires extérieurs en matière d'accessibilité des espaces, Suivi technique et administratif pour la réalisation de places de stationnement pour personnes handicapées, Travail en partenariat avec les services superstructures et infrastructures afin d'améliorer la prise en compte de l'accessibilité dans les projets de construction et d'aménagement d'espaces publics, Programmation financière et technique des adaptations (travaux et actions) pour l'accessibilité des espaces publics et des services et suivi de leur réalisation.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4510
<p>Intitulé du poste: assistante direction général Organisation de la vie professionnelle des directeurs généraux Accueil téléphonique et physique au secrétariat Organisation et planification des réunions, gestion de l'agenda, prise des RDV... Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique Suivi des projets et activités de la direction participation à la réunion hebdomadaire de la DG Organisation des séances du bureau municipal</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4511
<p>Intitulé du poste: Dessinateur/projeteur Réalise, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécuté. En assure la mise à jour lors de modifications intervenues</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 SEVRAN	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4512
<p>Intitulé du poste: responsable pôle voirie éclairage public</p> <p>Au sein du service infrastructure , l'agent est responsable du pôle voirie : en charge des secteurs voirie et éclairage public Assure un niveau de service garantissant la sécurité des agents et des usagers. Définit le schéma directeur de la voirie et la stratégie d'investissement et de maintenance du réseau, afin de permettre, l'entretien préventif du patrimoine de voirie, l'exploitation du réseau en toutes circonstances et la prise en compte de la diversité des usages et la sécurité des usagers</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4513
<p>Intitulé du poste: inspecteur salubrité</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'Habitat-logement, vous exercez les pouvoirs de police du Maire relatifs à la sécurité et la salubrité publique. A cet effet, vous concourez à la mise en œuvre des dispositions relatives à la protection générale de la santé et de la sécurité publique concernant la salubrité de l'habitat, les périls d'immeubles et l'hygiène alimentaire et suivez le budget alloué au service. Vos missions principales : - Instruire les plaintes relatives à l'ensemble des missions réglementaires du service hygiène (habitat, déchets, hygiène alimentaire, assainissement...) - Instruire les dossiers d'insalubrité des habitations (diagnostics sur le second œuvre, évaluation des risques sanitaires, établissements de rapports d'enquête, d'injonctions et de procès verbaux, application du Règlement Sanitaire Départemental, enquêtes et mise en œuvre des procédures, saisine de l'ARS pour le CODERST) - Mettre en œuvre les procédures de péril lorsque les édifices présentent un risque pour la sécurité publique - Procéder à la mise en œuvre des travaux d'office lorsque les mesures de police ne sont pas respectées - Demander les subventions auprès des différents partenaires dans le cadre de l'exécution des travaux d'office - Effectuer les contrôles des règles d'hygiène dans les commerces alimentaires Assurer la mise en conformité des commerces de bouche vis à vis du règlement communal d'assainissement Activités secondaires : Par ailleurs, vous assurez les missions telles que : - Accueillir et renseigner le public - Formuler un avis, voire expertiser les projets internes et externes pour veiller à l'intégration des préoccupations de santé environnementale - Émettre des bons de commande</p>								
93	Mairie de STAINS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4514
<p>Intitulé du poste: Graphiste</p> <p>Le graphiste réalise les supports de communication visuels (web, print...) et propose des chartes graphiques adaptées.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4515

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique Missions : - Seconder le policier municipal. - Assurer la surveillance des voies publiques - Surveiller et relever les infractions à la circulation, l'arrêt et stationnement - Faire respecter la réglementation relative à l'affichage du certificat d'assurance. - Constater les infractions au code de la santé publique : propreté des voies Publiques. - Accueillir et de renseigner des usagers des voies publiques. - Participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4516
Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent d'entretien effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4517
Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent d'entretien effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4518
Intitulé du poste: Responsable de la Communication H/F Participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de communication. Organise, coordonne, rédige et diffuse les informations relatives aux politiques publiques;								
93	Mairie de STAINS	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4519
Intitulé du poste: Orthodontiste L'orthodontiste est chargé d'accueil, avec le sens du service public, et soigner les patients.								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4520
<p>Intitulé du poste: Référent.e familles Le/la Référent(e) Familles d'un Centre Social a pour mission d'assurer la coordination de l'ensemble des actions collectives ou individuelles et des services relevant du champ de la famille et de la parentalité, en cohérence avec le projet social de l'établissement.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-12-4521
<p>Intitulé du poste: Gardien de cimetière - Chargé d'accueil weekend et jours fériés H/F Effectue l'ouverture, la fermeture et la surveillance du cimetière. Renseigne les familles et accueille le public.</p>								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4522
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles H/F Vous assurez une aide éducative auprès des enseignants, l'encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne ainsi que l'entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4523
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles H/F Vous assurez une aide éducative auprès des enseignants, l'encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne ainsi que l'entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4524
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles H/F Vous assurez une aide éducative auprès des enseignants, l'encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne ainsi que l'entretien des classes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 STAINS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4525
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles H/F Vous assurez une aide éducative auprès des enseignants, l'encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne ainsi que l'entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4526
<p>Intitulé du poste: Agent des services techniques H/F L'agent d'entretien effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4527
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien d'installation sportives Entretien du site, petite réparation</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Technicien	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4528
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de Maire Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité pour les déplacements de l'autorité territoriale. Effectue l'entretien quotidien le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Directeur ets. ens. art 1e cat Directeur ets. ens. art 2e cat	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4529
<p>Intitulé du poste: Responsable du service culturel Sous la responsabilité du DGAS « services à la population » et dans le cadre d'orientations municipales, il/elle est chargé de participer à l'élaboration de la politique culturelle. Il/elle met en œuvre cette politique culturelle, impulse et développe des projets et organise les activités culturelles transversales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4530
<p>Intitulé du poste: Responsable du Développement des Publics de la Saison Culturelle Développement et fidélisation de tous les publics, Travail en étroite collaboration avec les équipes d'accueil, de billetterie et la direction Accueillir les publics lors des spectacles et les artistes et publics lors des actions culturelles Co-élaborer la tarification de la saison culturelle Participer à l'élaboration des stratégies globales de communication de la saison culturelle Organiser la diffusion des supports papier de communication de la saison culturelle et concevoir et diffuser les supports numériques en collaboration avec le service communication Concevoir et réaliser les programmes de salle</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4531
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention des risques professionnels Assister et conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4532
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE MAGASIN Assister le Responsable Cuisson et Conditionnement ; Assurer le conditionnement et le refroidissement des plats cuisinés en appliquant le planning de production dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en liaison froide ; Assurer le respect des grammages et le nombre de rations prévues par barquette ; Responsable du plan de nettoyage établi pour son secteur.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4533
<p>Intitulé du poste: Assistant budgétaire Assistant budgétaire</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4534

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Auxiliaire en crèche 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 Contribue à l'élaboration du projet pédagogique Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires au plus de même niveau</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4535
<p>Intitulé du poste: Administrateur du Théâtre du Garde Chasse Au sein de la Direction de l'Action Culturelle et sous l'autorité du Chef de service du Théâtre et du cinéma, l'administrateur participa en collaboration avec la direction à la définition globale de l'activité (programmation, orientations) et sera chargée de la gestion administrative et financière ainsi que de la gestion du personnel.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4536
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de la Direction Générale (H/F) Assurer le secrétariat de la Direction Générale</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4537
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission (H/F) Gestion administrative, budgétaire Assurer la coordination de projets</p>								
93	Mairie du BOURGET	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-12-4538
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE CRECHE MARYSE BASTIE Assurer le suivi de l'évolution de l'enfant. Détecter les problèmes mineurs et majeurs chez les enfants... Assurer des entretiens d'adaptation avec les parents et soutien à la parentalité. Collaborer étroitement avec l'équipe et participer aux activités de la structure</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4539
Intitulé du poste: ANIMATEUR DEVELOPPEMENT DURABLE ANIMATEUR POUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4540
Intitulé du poste: OUVRIER POLYVALENT OUVRIER POLYVALENT								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Animateur	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4541
Intitulé du poste: ANIMATEUR DEVELOPPEMENT DURABLE ANIMATEUR POUR LE SERVICE DEVELOPPEMENT DURABLE								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4542
Intitulé du poste: Responsable d'équipe Au sein de l'unité territoriale de la Propreté de St Denis/ISD, le responsable est en charge d'une équipe d'agent de propreté d'un secteur. Chargé des plannings Chargé des stock et équipements Participe au réunion de secteurs								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4543
Intitulé du poste: Responsable d'équipe Au sein de l'unité territoriale de la Voirie d'Aubervilliers, le responsable est en charge d'une équipe d'agent d'un secteur. Chargé des plannings Chargé des stock et équipements Participe au réunion de secteurs								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4544
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe PVS Au sein de l'unité territoriale des P et J de PVS, le responsable est en charge d'une équipe d'agent des parcs et jardins d'un secteur PVS. Chargé des plannings Chargé des stock et équipements Participe au réunion de secteurs</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4545
<p>Intitulé du poste: responsable d'équipe Au sein de l'unité territoriale , le responsable est en charge d'une équipe d'agent de propreté d'un secteur. Chargé des plannings Chargé des stock et équipements Participe au réunion de secteurs</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4546
<p>Intitulé du poste: responsable d'équipe Au sein de l'unité territoriale , le responsable est en charge d'une équipe d'agent de propreté d'un secteur. Chargé des plannings Chargé des stock et équipements Participe au réunion de secteurs</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4547
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire du mobilier communautaire Au sein de la direction des bâtiments, le gestionnaire participe au projet de gestion informatique du mobilier. En charge de la gestion des stocks Suivi des demandes COLBERT En charge du suivi des marchés du mobilier</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4548
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe quai de transfert Responsable d'une équipe d'agent de collecte des déchets (11 agents encadrés). En charge du planning des agents En charge de la gestion du tri En charge du règlement de la déchetterie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4549
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE CARRIERE ET PAIE 2017 12 706</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice des ressources humaines et des relations au travail, il.elle propose, assure la mise en œuvre et pilote l'application statutaire, les règles, procédures et pratiques qui en découlent tant au niveau individuel qu'au niveau collectif, en déclinaison de la politique de ressources humaines, à laquelle il.elle contribue en tant que membre du collectif de la direction des ressources humaines et des relations au travail. Il.elle participe au développement d'une fonction RH partagée, en privilégiant un cadre co-construit avec les directions opérationnelles et en veillant à une appropriation et une déclinaison homogène et cohérente de la politique de ressources humaines par l'ensemble des acteurs dans les domaines qu'il.elle pilote (gestion des carrières, gestion de la paie, gestion de la procédure disciplinaire, gestion administrative du temps de travail). Il.elle s'assure de l'appui aux agents et aux encadrants, dans une approche de conseil et de soutien. Il assure l'encadrement d'un service composé de 16 agents, dont 3 encadrants et une chargée de mission.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4550
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POLE IMAGES ET SONS 2017 12 700</p> <p>Membre de la section adulte de la médiathèque du Centre-ville de Saint-Denis, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. Il.elle conçoit, impulse, coordonne et anime les projets et la réflexion dans les domaines de l'image et du son cinéma au sein de la médiathèque du Centre-Ville de Saint-Denis. Il.elle est le référent sur ces domaines pour les autres équipements du réseau de Saint-Denis.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4551
<p>Intitulé du poste: ADJOINT DU PATRIMOINE 2017 12 701</p> <p>Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. Accueillir les publics (adultes, adolescents et enfants) afin de leur proposer services et documents mis à leur disposition dans les médiathèques à Saint-Denis et plus largement dans le réseau communautaire.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4552

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL 2017 12 704 L'UT urbanisme opérationnel de Saint-Denis / île-Saint-denis recherche un.e agent.e administratif.ive qui sera rattaché.e au service droit des sols afin de prendre en charge cinq types de missions qui se répartissent entre des fonctions directement liées au service droit des sols et à des fonctions d'assistant.e.								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4553
Intitulé du poste: INSTRUCTEUR DU DROIT DES SOLS 2017 12 705 L'UT urbanisme opérationnel de Saint-Denis / île-Saint-denis recherche un.e agent.e administratif.tive ou technique qui sera rattaché.e au service droit des sols afin de prendre en charge l'instruction des autorisations des sols.								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4554
Intitulé du poste: TECHNICIEN ETUDES ET TRAVAUX 2017 12 703 Sous la responsabilité directe du chef de service Etudes et Travaux, le. la technicien.ne aura en charge l'élaboration et le suivi des dossiers d'investissement.								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-12-4555
Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE MANUEL 2017 12 702 Au sein de la Direction des Services Techniques, rattaché.e directement au Responsable du secteur nettoyage manuel, le.la chef.fe d'équipe manuel aura pour missions de : Participer au suivi du Plan Communautaire de la propreté Participer au respect de la politique Propreté Participer au suivi du système de management de la qualité dans le cadre de la certification ISO 9001 Gérer et encadrer une équipe d'agents de terrain (environ 10 agents) sur le secteur d'intervention Maintenir en état de propreté un secteur de la ville soutenu par un plan d'intervention systématique de balayage manuel								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 d'Alfortville	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4556
Intitulé du poste: Agent d'accueil Assurer l'accueil physique et téléphonique et réaliser des tâches administratives.								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4557
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL Sous la responsabilité du responsable de secteur "solidarité-prévention" dans le service "Défense des familles", au sein du Centre Communal d'Action Sociale. Mise en place et suivi des actions de prévention des expulsions locatives, participation au suivi social des résidents de l'hôtel social ainsi qu'aux problématiques autour de logement.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4558
Intitulé du poste: 9294 clic 1 administratif adjoint administratif								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4559
Intitulé du poste: Travailleur social enfance en EDS (H/F) 1169 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.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4560
Intitulé du poste: Travailleur social enfance en EDS (H/F) 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.								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4561
<p>Intitulé du poste: Travailleur social enfance en EDS (H/F) 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	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4562
<p>Intitulé du poste: responsable de l'espace autonomie territoire 1 reprise d'activité</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4563
<p>Intitulé du poste: Médecin de PMI Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4564
<p>Intitulé du poste: Médecin de PMI Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4565
<p>Intitulé du poste: Médecin de PMI Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4566
<p>Intitulé du poste: Médecin de PMI</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4567
<p>Intitulé du poste: Médecin de PMI</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4568
<p>Intitulé du poste: Médecin de PMI</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin hors cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	09:00	CIGPC-2017-12-4569
<p>Intitulé du poste: Direction de la PMI</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin hors cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	09:00	CIGPC-2017-12-4570
<p>Intitulé du poste: Direction de la PMI</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	09:00	CIGPC-2017-12-4571
<p>Intitulé du poste: Médecin de PMI -tps nc</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	09:00	CIGPC-2017-12-4572
<p>Intitulé du poste: Médecin de PMI -tps nc</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4573
<p>Intitulé du poste: Infirmière CPEF- Responsable adjointe de Centre de PMI</p> <p>L'adjointe de la puéricultrice responsable du centre de PMI – CPEF. exerce ses fonctions en planification et éducation familiale et en pédiatrie. Elle organise les activités du CPEF, l'information du public en planification familiale, de façon individuelle et collective et participe aux activités en direction des enfants de moins de six ans. Elle assure l'animation des actions collectives en direction des adolescents, notamment dans les collèges et dans le centre de planification et d'éducation familiale.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4574
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur des formations CPPA</p> <p>Organiser et mettre en place des programmes de formations initiales et continues en direction des assistants maternels et assistants familiaux, en fonction de la réglementation (Code de l'Action Sociale et des Familles) et des besoins identifiés par la DPMI/PS et de la DPEJ.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-12-4575

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: INGENIEURS PATRIMOINE LEVEES ET INGENIEURS INGENIEURS PATRIMOINE LEVEES ET INGENIEURS								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4576
Intitulé du poste: INGENIEURS PATRIMOINE LEVEES ET INGENIEURS INGENIEURS PATRIMOINE LEVEES ET INGENIEURS								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4577
Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4578
Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4579
Intitulé du poste: Collaborateur RH (h/f) - 1551 Le collaborateur assiste le responsable ressources humaines dans la gestion du personnel DPEJ de la Fonction Publique Territoriale et de la Fonction Publique Hospitalière. Il fait partie d'une équipe composée d'un responsable et de trois collaborateurs RH								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4580

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS (h/f) - 6254 Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que l'évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4581
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS (h/f) - 1156 Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évolutions, les actions éducatives à domicile et AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-4582
Intitulé du poste: Assistant social en EDS (h/f) - 6136 L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-12-4583
Intitulé du poste: Secrétaire-volante (h/f) - 5850 Le (la) secrétaire volante participe au maintien de la continuité du service public en assurant le remplacement, sur l'ensemble du territoire du Val de Marne de secrétaires absentes en cas de maladie, maternité, postes vacants ou en renfort... Les remplacements s'effectuent à temps plein ou à mi-temps.								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4584

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Responsable Enfance (h/f) - 7594</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 l'EDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4585
<p>Intitulé du poste: Responsable Enfance (h/f) - 7594</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 l'EDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archéologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4586
<p>Intitulé du poste: archéologue spécialiste de la période médiévale agrément délivré par l'Etat</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Réfèrente / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4587

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Coordinateur insertion (h/f) - 5579 Le coordinateur insertion est le garant de la mise en oeuvre au niveau départemental des partenariats établis : - au titre de l'orientation/accès aux droits avec les Centres Communaux d'Action Sociale et les accueils de jour - au titre de l'accompagnement des allocataires du RSA avec les Centres Communaux d'Action Sociale et organisme de remplacement, la Caf et les accueils de jour.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4588
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO la Secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4589
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4590
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4591
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4592
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaobratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4593
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif princ	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4594
<p>Intitulé du poste: Responsable polyvalence insertion adjoint au REDS (h/f) - 1133 Le responsable polyvalence insertion adjoint au REDS assure : - L'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et, de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs - Le pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local - Le pilotage ou le suivi d'actions/réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validé par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validés avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4595

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Responsable polyvalence insertion adjoint au REDS (h/f) - 1133</p> <p>Le responsable polyvalence insertion adjoint au REDS assure : - L'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et, de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs - Le pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local - Le pilotage ou le suivi d'actions/réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validé par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validés avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4596
<p>Intitulé du poste: Responsable polyvalence insertion adjoint au REDS (h/f) - 1133</p> <p>Le responsable polyvalence insertion adjoint au REDS assure : - L'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et, de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs - Le pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA, en interne comme auprès du partenariat local - Le pilotage ou le suivi d'actions/réseaux sur des champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validé par le RESOT - Par délégation du REDS, et sur les champs validés avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du service, de la Direction, du Conseil Départemental, auprès des autres services et des partenaires. - Avec les autres cadres de l'EDS, l'intérim du REDS lors de ses absences, dans le respect de l'organisation définie en inter-direction. Dans ce cadre, il garantit la continuité du service et la gestion globale du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4597
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4598
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4599
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4600
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent en crèche départementale</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4601
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent en crèche départementale</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4602
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent en crèche départementale</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4603

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Agent polyvalent en crèche départementale</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4604
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent en crèche départementale</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-12-4605
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur chant</p> <p>Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, vous aurez en charge : -L'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement ; -L'organisation et suivi des études des élèves ; -L'évaluation des élèves ; -L'accompagnement et orientations des démarches amateurs ; -La participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) ; -La participation aux réunions pédagogiques et séminaires. QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs ; -Techniques d'animation et de pédagogie ; -Aptitude au travail en équipe ; -Rigueur et disponibilité ; -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. FORMATION -Vie artistique riche et nourrie ; -Diplôme d'Etat de la spécialité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4606
<p>Intitulé du poste: Assistante section jeunesse</p> <p>Assurer le bon fonctionnement de la section Interlocuteur privilégié, en matière de documents pour la jeunesse pour les enfants, les parents et les divers prescripteurs (enseignants, éducateurs...)</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4607

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CHAINE</p> <p>Missions principales : - Encadrer une équipe sur une chaîne de conditionnement pour la mise en barquettes, l'étiquetage, le comptage et le refroidissement de préparations culinaires froides ou chaudes. - Nettoyer et désinfecter la zone et des matériels utilisés - Faire appliquer les règles HACCP, assurer la traçabilité des chaînes de conditionnement Missions complémentaires : L'agent peut être amené à travailler pour des opérations d'urgence</p> <p>COMPETENCES ET QUALITES REQUISES : - Capacité managériale - Maitrise des règles HACCP et de traçabilité - Bonne résistance physique - Résistance au froid, au milieu humide - Bonne connaissance des matériels utilisés - Rigueur - Aptitude à la polyvalence et à l'entraide</p> <p>CONTRAINTES DU POSTE : - Travail debout, Port de charges - Travail à une température de 10°C de façon périodique - Port des Equipements Protections Individuels (EPI : masques, charlottes, chaussures de sécurité, changement quotidien de la tenue de travail, pas de bijoux apparents)</p> <p>LIEU ET HORAIRES DE TRAVAIL : Située au 1, Rue Volta – 94140 ALFORTVILLE 7h00-14h00 ou 8h00-15h00 du lundi au vendredi.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4608
<p>Intitulé du poste: Un adjoint au directeur des affaires juridiques</p> <p>En lien avec la directrice et sous sa responsabilité, vous participerez aux fonctions d'animation et d'organisation de la direction, par la définition des objectifs, des besoins et l'encadrement du travail des chargés d'études juridiques notamment en l'absence de la directrice. MISSIONS PRINCIPALES : -Etudier et rédiger des notes juridiques ; -Assurer le suivi et la sécurisation juridique des opérations de la collectivité en lien avec les directions opérationnelles ; -Suivre les dossiers contentieux en direct (rédaction de mémoire en demande ou en défense) ou en lien avec les avocats de la collectivité ; -Contrôler la régularité des actes (délibération du conseil de territoire, décisions ou arrêtés du Président) de la collectivité ; -Rédiger les actes (convention, délibération, décision, arrêté etc.) ; -Participer et organiser la vie de la direction : réunions de direction, réunions avec les autres services de la collectivité et avec les organismes extérieurs.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4609
<p>Intitulé du poste: Secrétaire administrative</p> <p>Au sein de la direction de la voirie, de l'eau potable et de l'assainissement de GPSEA, vos principales missions seront : - Assurer le secrétariat du service exploitation voirie, eau potable et assainissement ; - Répondre aux réclamations des usagers (mails, courriers, téléphone) ; - Assurer la gestion administrative du service (autorisation d'urbanisme, autorisation de raccordement, gestion des parapheurs, prise de rendez-vous, gestion des fournitures, envoi des rapports et suivie de la facturation). - Gérer les plannings du service et organiser des réunions ; - Assurer la relecture, les corrections, la mise en forme de courriers, et de diverses notes ; - Assurer le suivi du courrier du service ; - Être régisseur de la régie des contrôles de conformités (tenue à jour de la trésorerie) ; - Tenir à jour les tableaux de bord en liens avec le service ; - Assurer le suivi des commandes et fournitures du service ; - Rédiger des ordres de service et des rapports d'analyse de consultation ; - Classer des dossiers du service ; - Aider et remplacer ponctuellement les autres secrétaires de la direction de la voirie, de l'eau potable et de l'assainissement. Qualités requises : - Disponibilité pour réunion en soirée ; - Maitrise des logiciels World, Excel, Open Office ; - Réception des appels téléphoniques et des administrés : - Comprendre les demandes ; - Bonne expression orale et écrite. Conditions particulières : - Travail quotidien sur 5 jours du lundi au vendredi (37h30 hebdomadaires) ; - Localisation du poste à La Queue-en-Brie.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4610

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière - paie 1/ Assurer la gestion administrative du personnel (en gestion intégrée) : • Rédiger les actes administratifs (positions, promotions, contrats, cessations de fonctions, etc.) et les courriers correspondants ; • Mettre en œuvre les procédures individuelles liées à la carrière et à la gestion des contrats ; • Saisir les éléments de gestion administrative du personnel dans le SIRH ; • Préparer et mettre en œuvre le calcul de la paie (saisie des éléments variables mensuels) ; • Préparer et instruire les dossiers de retraite, de discipline, congés bonifiés, etc. ; • Calculer et verser l'allocation de chômage ; • Tenir et mettre à jour les dossiers individuels des agents ; • Réalisation des tableaux de bord relatifs à l'activité ; • Participer aux réunions transverses d'équipe ; • Veiller à la sécurisation juridique des actes élaborés. 2/ Informer et conseiller les agents et les encadrants : • Informer les agents et les chefs de service sur le déroulement des procédures ; • Participer aux entretiens avec les agents et les chefs de service, en lien avec le directeur du pôle.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4611
<p>Intitulé du poste: Chef de mission immobilier économique et référent Grand Orly aménagement et immobilier économique o Chef de mission « immobilier d'entreprise » chargé de détecter et gérer les projets d'implantation immobilière sur le territoire de l'EPT o Référent immobilier secteur Grand Orly o Chargé de mission aménagement économique secteur Grand Orly</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4612
<p>Intitulé du poste: Chef de mission fiscalité (H/F) Rattaché(e) à la Direction générale Adjointe « prospective et projet de territoire », le (la) cheffe de mission a pour mission de participer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en collectant et en organisant le traitement des informations en provenance des services fiscaux, des communes, de la métropole et ses établissements dans le champ de la fiscalité. Responsable de l'observatoire économique et fiscal, il (elle) sera chargé (e) des missions suivantes : - Participer à l'élaboration du budget (Prospective des bases, vérification des données fiscales, établissement des taux) - Contribuer à la définition d'une politique fiscale adaptée au territoire (étude des taux et exonération, suivi de la TEOM...) - Suivre les modifications fiscales dans le cadre des transferts de compétences à l'Etablissement Grand-Orly Seine Bièvre (TEOM, ...) - Etre le référent fiscal pour les services internes et externes (répondre aux demandes des élus, apporter une expertise fiscale aux autres services, traiter les courriers des contribuables de l'EPT relatifs à la TEOM, la CFE.....) - Assurer une veille législative (Loi de Finances, Loi de Finances rectificative... Pour mener à bien ces missions, il s'appuiera sur un analyste fiscal/ administrateur des bases de données fiscales dont il assurera l'encadrement. Il (elle) sera amené(e), dans le cadre de ses différentes missions à travailler en mode projet et à participer aux différents groupes de travail mis en place au sein du Pôle Etudes et Prospective et Pôle SIG Observatoire territorial, ainsi qu'au sein de la DGA Développement territorial, de la Direction Générale Adjointe de la Commande Publique et de l'Optimisation des Moyens.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4613

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: technicien gestion, maintenance et travaux en bâtiment - Veille technique des bâtiments (contrôle constant) - Conception, Suivi et vérification de la réalisation de travaux de maintenance, d'entretien, neufs et réhabilitation - Prise en charge du suivi de contrats d'entretien, de conformité, maintenance - Conduite de travaux et d'opérations - Utilisation du logiciel ATAL - Suivi budgétaire, vérification de factures, engagements des dépenses</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4614
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission relations entreprises H/F Participation active à la mission aménagement économique le suivi des entreprises au sens large sur le territoire :</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4615
<p>Intitulé du poste: SHI-DIRECTEUR DU PATRIMOINE vous assurez, le management des services Bâtiments, régies-ateliers, garage et d'une cellule de gestion et entretien des locaux administratifs et techniques (80 agents). Vous serez force de proposition dans l'application de la politique municipale de gestion de son patrimoine bâti et mobilier ; pilotez des programmes pluriannuels de travaux et maintenance des bâtiments et équipements communaux et para-municipaux (R.P.A....) ; participez, en tant que représentant du patrimoine bâti, à la coordination et à la conduite de programmes d'équipements (maison de quartier, plate forme d'insertion,...),</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4616
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4617
<p>Intitulé du poste: Agent d'office Agent de restauration collective.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4618

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: UN CHARGE DE REDACTION ET DE PUBLICATION (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la responsable des relations publiques, vous intégrez une équipe de 3 personnes et participez à la stratégie et au développement de la politique de communication externe et interne de la ville. Vos principales missions seront de: - Proposer et réaliser des reportages - Rédiger des articles de presse municipale - Recueillir, retranscrire et synthétiser l'information - Mettre en forme et préparer la diffusion de l'information sur les supports print et numériques De formation Bac + 3 minimum, avec une spécialisation lettres ou métiers de l'information et de la communication, vous avez une expérience significative dans le domaine. Vous êtes reconnu pour vos qualités rédactionnelles, relationnelles et votre créativité. Disponible, vous savez vous adapter à l'actualité du service. Vous maîtrisez parfaitement la bureautique et connaissez les progiciels de conception graphique notamment Quark Xpress et In Design.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Technicien	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4619
<p>Intitulé du poste: Chargée de communication</p> <p>S'occupe de la communication interne et externe de la collectivité</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4620
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>L'agent assiste, effectue le secrétariat du directeur de cabinet</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4621
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4622
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation</p> <p>Gérer une équipe pédagogique et veiller au bon fonctionnement des temps périscolaires</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4623

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Rattaché à la Direction des Politiques Educatives au service de l'Enseignement, sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Enseignement et du responsable des ATSEM et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'animation (le temps de l'interclasse) et du directeur d'école (durant le temps scolaire), vous assistez le personnel enseignant afin d'accueillir, d'animer et d'accompagner les très jeunes enfants de maternelle dans leur épanouissement et leur hygiène. Vous préparez et mettez en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4624
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE D'UNE UNITE TERRITORIALE</p> <p>Sous l'autorité du directeur Environnement et Cadre de Vie, le chef de service doit maitriser les enjeux posés à la collectivité, les orientations politiques, le projet de développement de la Ville et les objectifs propres à son domaine d'intervention. Il contribue à la définition des orientations stratégiques et à la mise en œuvre des objectifs opérationnels en lien avec les autres cadres de la Direction. Il assure le bon fonctionnement, la coordination et l'animation d'une unité territoriale.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4625
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POLE ENTRETIEN VOIRIE</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service Voirie/Réseaux, le responsable du Pôle Entretien Voirie organise, suit et contrôle l'activité Entretien Voirie. Il encadre deux responsables Régie Voire/Signalisation dans l'organisation de la mise en œuvre opérationnelle des interventions par vingt agents d'exploitation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4626
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité du chef de d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4627

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: COORDINATEUR DE SECTEUR CENTRES DE LOISIRS</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service des centres de loisirs, le coordinateur de secteur assure : - l'animation, la coordination et le pilotage des activités, des initiatives, des projets et des équipes d'un secteur géographique de la ville, - la gestion des ressources humaines, matérielles et budgétaires de son secteur Il soutient et accompagne les directeurs des centres en charge de l'encadrement au quotidien des équipes pendant les temps périscolaire et extrascolaire.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4628
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR DE SECTEUR CENTRES DE LOISIRS</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service des centres de loisirs, le coordinateur de secteur assure : - l'animation, la coordination et le pilotage des activités, des initiatives, des projets et des équipes d'un secteur géographique de la ville, - la gestion des ressources humaines, matérielles et budgétaires de son secteur Il soutient et accompagne les directeurs des centres en charge de l'encadrement au quotidien des équipes pendant les temps périscolaire et extrascolaire.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-12-4629
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano</p> <p>La ville de Champigny-sur-Marne recrute pour son Conservatoire de musique à Rayonnement Communal (650 élèves, 40 enseignants), par voie de mutation ou inscription sur liste d'aptitude un Assistant d'Enseignement Artistique Principal ou un Professeur d'Enseignement Artistique, discipline Piano. Poste à pourvoir au 1er mars 2018 (temps non complet, 12 heures hebdomadaires).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4630
<p>Intitulé du poste: Collaborateur de cabinet</p> <p>L'Assistant-Collaborateur travaille en collaboration avec plusieurs élus dont les domaines de compétences sont différents et variés. Il assure les missions suivantes : suivi et traitement de courriers signalés, prise en charge des demandes des administrés, participation à l'animation et la coordination de l'équipe municipale, gestion des représentations des Elus, suivi des dossiers prioritaires en lien avec les Elus de secteur et les services municipaux, rédaction de notes et d'argumentaires sur des dossiers spécifiques, conseil sur des choix et orientations, tenue d'une revue de presse quotidienne, veille législative. Il prépare les rencontres avec tous les organismes extérieurs, associations et citoyens avec lesquels les Elus sont en relation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4631

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Gestionnaire de centre de vacances H/F</p> <p>Sous la responsabilité de l'adjoint au chef de service sur les aspects techniques par délégation du chef de service, vous êtes garant du planning d'occupation du centre de vacances et assurez le suivi comptable de l'activité. Vous encadrez du personnel technique permanent ou vacataire, de la réalisation et/ou du suivi des travaux réalisés sur votre centre de vacances d'affectation, tenez une régie et assurez une fonction d'économat.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4632
<p>Intitulé du poste: Jardinier H/F</p> <p>MISSION : Sous la responsabilité du responsable d'équipe pluridisciplinaire, le jardinier réalise l'ensemble des travaux nécessaires à la propreté, l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts sur le territoire communal. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire intervenant sur un quartier particulier, il travaille en étroite collaboration avec des collègues cantonniers dont il peut partager les missions le cas échéant.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4633
<p>Intitulé du poste: Responsable régie voirie H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Pôle Entretien Voirie et en binôme, le responsable Régie Voirie organise, suit et contrôle l'activité des travaux d'entretien (courant, sur demande et urgences) mis en œuvre par une équipe de 20 agents d'exploitation, dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et des normes techniques en vigueur. Il définit les besoins en équipements et matériaux et en gère l'approvisionnement.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4634
<p>Intitulé du poste: Jardinier H/F</p> <p>MISSION : Sous la responsabilité du responsable d'équipe pluridisciplinaire, le jardinier réalise l'ensemble des travaux nécessaires à la propreté, l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts sur le territoire communal. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire intervenant sur un quartier particulier, il travaille en étroite collaboration avec des collègues cantonniers dont il peut partager les missions le cas échéant.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4635
<p>Intitulé du poste: Opérateur des cimetières</p> <p>Opérateur des cimetières placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable des services espaces verts et cimetières et l'autorité fonctionnelle de la Direction des Affaires Civiles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Puér cadre santé (avt. 01/04/2016)	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4636
Intitulé du poste: Puéricultrice/Puériculteur - Directrice/Directeur Adjoint(e) multi-accueil Puéricultrice/Puériculteur - Directrice/Directeur Adjoint(e) secteur Petite Enfance, en multi-accueil								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4637
Intitulé du poste: Animation jeunesse - Seej203 - 100% Animation jeunesse								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4638
Intitulé du poste: Agent (e) technique d'entretien du Parc des sports - Entretien intérieur et extérieur des locaux et des installations sportives et réalisation des travaux de 1ère maintenance (électricité, plomberie, peinture, ...) ; - Surveillance de l'hygiène et contrôle du respect du règlement intérieur de l'établissement ; - Préparation logistique des compétitions sportives ; - Accueil et renseignement ; - Participation technique aux manifestations sportives de la Ville de Chevilly-Larue (Forum des sports, Soirée des sportifs, Nuit de l'eau, Boucles Chevillaises, Fête communale,...).								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4639
Intitulé du poste: Agent (e) de caisse piscine- Agent (e) d'accueil-régisseur principal - Régisseur principal de la caisse : tenue de la caisse, référent pour le trésor public - Accueil physique et téléphonique du public - Gestion administrative des activités municipales (école de natation, bébés nageurs...) et encaissement des inscriptions - Entretien les locaux - Surveillance de l'hygiène et de la réglementation des locaux - Participation technique aux manifestations sportives de la Ville de Chevilly-Larue								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4640
Intitulé du poste: Animateur Il élabore et met en œuvre des activités de développement social et culturel en direction des jeunes à l'échelle de la ville.								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4641
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ(E) D'ACCUEIL, Responsable administratif et numérique</p> <p>Accueil physique, téléphonique et électronique de la population, des partenaires et collègues Responsable administratif et numérique du pôle Accueil • Accueil présentiel, téléphonique, électronique et travail en back office : ? Orienter le public vers l'espace adapté à ses besoins (espace de documentation, d'attente, numérique, permanences, réunions, rendez-vous...), le service ou le partenaire référent ? Renseigner sur les démarches, les projets de la ville, les activités des services, les manifestations ? Inscrire des dossiers (QF, pièces d'état civil, certificats administratifs...), les encaissements pour les tickets de cantine en back office ? Accompagner les usagers dans leurs démarches dématérialisées dans l'espace numérique (Habitat, Enfance...) pour trouver la documentation adaptée dans l'espace information ? Recueillir les mécontentements/plaintes en présentiel ou en téléphonie des usagers, y répondre directement ou en lien avec les services partenaires ? Prendre des RDV pour les permanences d'accès aux droits ou la remise des dossiers pour les cartes d'identité et passeports ? Assumer certaines fonctions support via la gestion et ou la mise à disposition, de clés, matériels, pool vélo et véhicules entre autres • Participation à la vie du service ? Etre force de proposition au fonctionnement de l'accueil regroupé avec l'ensemble de l'équipe puis à l'évaluation et l'adaptation de son organisation afin de garantir un accueil de qualité du public et une qualité de travail. • Référent administratif et budgétaire auprès de la responsable de pôle : ? Affichage administratif : affichage des actes administratifs, suivi de la durée de l'affichage, réalisation des certificats d'affichage ? Gestion des parapheurs (attestation d'accueil, certificat d'affichage) et de la validation des gestion de tâches en l'absence de la responsable de pôle ? Gestion et suivi des recensements en ligne ? Suivi et gestion des commandes du pôle accueil avec la responsable</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4642
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR - ARCHIVES</p> <p>Sous l'autorité du Responsable Archives Documentation, vous collectez et conservez les archives. vous concevez et mettez en œuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Vous organisez les services d'accueil et d'orientation du public et assurez la promotion du fonds d'archives.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4643
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE - SECURITE MAINTENANCE PATRIMOINE BATI</p> <p>Sous l'autorité de la directrice bâtiments et énergie, organise et veille à la sécurité des personnes et des biens dans les bâtiments des domaines public et privé de la collectivité.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4644

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Responsable du centre social Inter - G</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, il/ elle : - Conçoit, propose et met en œuvre le projet social de la structure en lien avec le diagnostic territorial, les orientations politiques municipales et les exigences de la Caisse d'allocations familiales afin de répondre aux besoins des habitants et des associations du quartier - Assure la cohérence des projets et de la programmation - Assure la gestion du budget et de la vie quotidienne de la structure - Développe et alimente les partenariats - Représente la structure dans la démarche institutionnelle et partenariale.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4645
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4646
<p>Intitulé du poste: Responsable du service jeunesse</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe chargée de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse, il ou elle participe à la définition du Projet Educatif Municipal, pilote les projets jeunesse. Il ou elle encadre et organise les secteurs et les équipements rattachés à sa direction.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4647
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du Directeur, effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs vitres, mobiliers, équipements) dans les bureaux et locaux du patrimoine de la collectivité à sa charge.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4648
<p>Intitulé du poste: Responsable du service défense des familles</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice du CCAS, élabore, met en œuvre et évalue des actions sociales, projets et partenariats, en direction des familles, en conformité avec les orientations municipales. Suit les évolutions des dispositifs sociaux institutionnels et élabore des scénarii prospectifs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4649
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Sous l'autorité du responsable de service Ateliers municipaux, assure l'accueil et le secrétariat. Apporte une aide permanente en termes de gestion administrative du service.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4650
<p>Intitulé du poste: Technicien Projeteur et Travaux - SBL Au sein de la Direction des Services techniques, sous l'autorité de l'ingénieur responsable du service infrastructures, Elabore et chiffre les projets de voirie et réseaux divers en lien avec les autres techniciens du service, Assure la maîtrise d'œuvre de réalisation : supervise les travaux menés par les entreprises, Organise et planifie l'entretien du patrimoine non bâti de la ville, Pilote et coordonne les réponses aux demandes des usagers liés à son domaine de compétence, Propose et coordonne les actions le concernant relatives à la gestion du domaine public. Participe à l'élaboration des projets de création, réfection, de mise en conformité des ouvrages de voirie, Planifie les travaux dans son domaine de compétence, rédige les comptes rendus de réunions de chantiers et les PV de réceptions, Planifie la programmation des travaux en lien avec le chef de service, Assure le suivi des travaux par entreprise, contrôle le service fait et rend compte, Participe à l'élaboration du budget et à la gestion des dépenses affectées à ses missions, Coordonne les actions des autres entités territoriales (Etat, Région, Département) relatives à son domaine de compétence, Participe, en relation avec sa hiérarchie, à la rédaction des actes relatifs propre à son domaine de compétence, Répond aux demandes concernant son domaine d'activité et procède à leurs contrôles sur le terrain, Peut être amené à demander l'action de la police en cas de nécessité.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4651
<p>Intitulé du poste: Ouvrier de maintenance bâtiment polyvalent - LC • Réaliser les travaux courants d'entretien des bâtiments et équipements : maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité, plomberie, menuiserie... • Contrôler les équipements et les maintenir en bon état de fonctionnement • Effectuer les Interventions urgentes pour dépannage ou mise en sécurité • Application des normes et technique de mise en œuvre des matériaux et matériels • Appliquer et faire appliquer les règles et consignes de sécurité liées aux travaux en cours dans les bâtiments • Participer à la préparation d'évènements et de manifestations municipales diverses.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4652
<p>Intitulé du poste: Assistante du Directeur Général des Services Apporte une aide permanente au Directeur Général des Services en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers : organisation de l'environnement professionnel du Directeur Général des Services, réalisation des travaux de bureautique et suivi des projets et activités de la Direction.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4653
Intitulé du poste: Jardinier En équipe, assurer les travaux d'entretien des secteurs du service « parcs et jardins ».								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4654
Intitulé du poste: ASSISTANT DE GESTION COMPTABLE L'Assistante de gestion comptable assure le traitement comptable des dépenses et/ou recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Elle assure la relation avec les fournisseurs et les services utilisateurs.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4655
Intitulé du poste: Agent Citoyenneté Agent officiant au service état-civil, élections..								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4656
Intitulé du poste: Animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4657
Intitulé du poste: Animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4658

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4659
Intitulé du poste: animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4660
Intitulé du poste: animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4661
Intitulé du poste: animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4662
Intitulé du poste: animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4663
Intitulé du poste: animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4664
Intitulé du poste: Animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4665
Intitulé du poste: Animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4666
Intitulé du poste: Animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4667
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2017-12-4668
Intitulé du poste: Animateur Adjoint d'Animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2017-12-4669

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: animateur Adjoint d'Animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4670
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4671
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4672
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4673
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4674
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4675
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4676
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4677
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4678
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4679
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4680

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4681
Intitulé du poste: Agent en charge des Espaces Verts Agent en charge des Espaces Verts								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4682
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Animatrice au Centre Social								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-12-4683
Intitulé du poste: Responsable adjoint service des Affaires Générales - Seconder le responsable et se substituer à lui en son absence - Contrôle du travail des agents - Suivi et Gestion des dossiers - Veille au respect des dispositions législatives et réglementaires - Garantie une éthique de service public et une qualité d'accueil des usagers								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4684
Intitulé du poste: Webmaster Missions: - Concevoir et mettre en œuvre la communication digitale - Pilote le développement des outils de communication digitale Activités: • Assurer la coordination éditoriale du site internet de la Ville • Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité 2.0 • Gérer l'évolution du site • Développer la notoriété du site et assurer son référencement • Rédiger et actualiser les contenus • Répondre à certains mails des administrés ou autres • Réaliser des études d'opportunité et de faisabilité • Assurer une veille technologique • Maintenance technique du site officiel de la Ville en lien avec le prestataire du site • Gestion de la photothèque sur le site • Reportages photo et vidéo ponctuels pour alimenter le site • Rôle d'audit et de conseil multimédia auprès des différents partenaires de la Ville								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4685
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrières paie - Mettre en œuvre les dispositions statutaires applicables à la carrière de l'ensemble des agents communaux, par portefeuille d'agents. - En assurer le suivi et veiller à la fiabilité des actes et informations délivrés. - Assurer la gestion de portefeuilles des autres collaborateurs carrières, en cas d'absence - Exploiter et analyser des informations liées à la paie du personnel de la collectivité - Assurer les relations avec le personnel, notamment dans les activités de gestion de paie</p>								
94	Mairie de NOISEAU	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4686
<p>Intitulé du poste: Assistant (e) de gestion comptable et financière Assurer le traitement comptable des dépenses et des recettes courantes, la tenue des régies d'avances et recettes dans le respect des procédures et des dispositions comptables réglementaires. Gérer la relation avec les services et les fournisseurs en leur apportant soutien et assistance.</p>								
94	Mairie de RUNGIS	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4687
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Accueil des demandeurs d'emploi sur la Ville de Rungis. Aide à la recherche d'emploi et accompagnement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Opérateur activ. phys. sport. Opér. activ. phys. sport. pr. Opér. activ. phys. sport. qual	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4688
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et régisseur Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers Assure le bon fonctionnement de la régie pendant les périodes où il en est responsable Coordonne l'activité des mandataires dont il a la responsabilité Tient à jour, en lien avec le trésor public et le chargé de coordination des régies : Le dépôt des recettes des piscines Les comptes de régies des piscines Le recueil des documents administratifs liés au fonctionnement de la régie dont il est titulaire Les différents tableaux de bord relatifs aux entrées payantes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4689
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et régisseur</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers Assure le bon fonctionnement de la régie pendant les périodes où il en est responsable Coordonne l'activité des mandataires dont il a la responsabilité Tient à jour, en lien avec le trésor public et le chargé de coordination des régies : Le dépôt des recettes des piscines Les comptes de régies des piscines Le recueil des documents administratifs liés au fonctionnement de la régie dont il est titulaire Les différents tableaux de bord relatifs aux entrées payantes</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4690
<p>Intitulé du poste: Agent de sécurité de gardiennage et de surveillance</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4691
<p>Intitulé du poste: agent de gardiennage et de surveillance</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4692

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Agent d'accueil et régisseur</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers Assure le bon fonctionnement de la régie pendant les périodes où il en est responsable Coordonne l'activité des mandataires dont il a la responsabilité Tient à jour, en lien avec le trésor public et le chargé de coordination des régies : Le dépôt des recettes des piscines Les comptes de régies des piscines Le recueil des documents administratifs liés au fonctionnement de la régie dont il est titulaire Les différents tableaux de bord relatifs aux entrées payantes</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4693
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et régisseur piscines</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers Assure le bon fonctionnement de la régie pendant les périodes où il en est responsable Coordonne l'activité des mandataires dont il a la responsabilité Tient à jour, en lien avec le trésor public et le chargé de coordination des régies : Le dépôt des recettes des piscines Les comptes de régies des piscines Le recueil des documents administratifs liés au fonctionnement de la régie dont il est titulaire Les différents tableaux de bord relatifs aux entrées payantes</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4694
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers. Assure le bon fonctionnement de la régie pendant les périodes où il est responsable.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4695
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Opérateur activ. phys. sport. Opér. activ. phys. sport. pr. Opér. activ. phys. sport. qual	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-12-4696
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4697
<p>Intitulé du poste: Directeur de la cuisine centrale Organise et gère les moyens concourant à la production et à la distribution des repas servis aux différents convives de la collectivité</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4698
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation de la voirie publique - Maçon Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4699
<p>Intitulé du poste: agt enretien école Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-12-4700
<p>Intitulé du poste: Médecin Ophtalmologiste Assurer des consultations d'ophtalmologie au Centre Municipal de Santé.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4701
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des accueils périscolaires Veiller à la mise en oeuvre des différents projets. Concevoir des projets d'animation avec l'équipe d'animateurs. Aider les directeurs dans l'élaboration de leur projet pédagogique. Former les directeurs et les animateurs. Veiller au respect de la réglementation sur l'accueil des mineurs.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4702
<p>Intitulé du poste: ASPJ / Point école Gardiennage et entretien des Parcs Publics. Veiller à la Salubrité et Tranquillité publique au sein de ces Parcs et réprimer les infractions relatives à la salubrité publique. Aider, assister les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties d'école tout en gérant le flux de circulation. Application des consignes de sécurité relatives au Code de la Route.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	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- 12-4703
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants et des familles, et être garant de la sécurité physique et psychique de l'enfant accueilli. Accompagner et informer les familles. Contribuer par ses pratiques professionnelles au respect des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention. Travailler en collaboration avec les autres membres de l'équipe, et partenaires. Respecter et être garant de la mise en place du projet éducatif du service, en lien avec l'encadrement.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Tech. paramédical cl. norm.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2017- 12-4704
<p>Intitulé du poste: Responsable suivi hygiène cuisine centrale et offices contrôle du respect des règles d'hygiènes et de sécurité alimentaire, élaboration des menus selon plan alimentaire</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4705

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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
Intitulé du poste: Assistante de direction Assistante de direction								
94	Mairie de VINCENNES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2017-12-4706
Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE CLASSE NORMALE GR-AKC Rattaché à la Direction Générale Adjointe en charge de la Jeunesse et de la Vie Sociale, et sous l'autorité directe de la Directrice de la Vie Sociale ainsi que de la Directrice du Centre de Santé, vous êtes en charge de la mise en place et de la coordination du projet de soin dans le cadre des dépistages des troubles de la mémoire des personnes âgées.								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	12:45	CIGPC-2017-12-4707
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE DANSE CLASSIQUE PROFESSEUR DE DANSE CLASSIQUE								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-12-4708
Intitulé du poste: Professeur de chant Professeur de chant								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	11:00	CIGPC-2017-12-4709
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE HARPE PROFESSEUR DE HARPE								
94	Mairie de VINCENNES	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4710
Intitulé du poste: Animateur informateur jeunesse Assurer les différentes missions inhérentes au PIJ et mettre en place des animations et des projets qui valorisent les pratiques et compétences des jeunes								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4711
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D'EQUIPE DES AGENTS DES ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES</p> <p>Les principales missions sur site sont les suivantes : - Mission d'encadrement d'agents techniques : gestion des congés, gestion des stocks, réaliser les entretiens professionnels. Réunion mensuelle avec l'ensemble des responsables des agents d'entretien et de restauration. - Mission d'entretien de certains locaux : salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages, centre de loisirs. - Mission liée à la restauration scolaire : préparation des entrées, réception et remise en température des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration. Le responsable des agents des écoles est garant du respect des normes HACCP et de la tenue du PMS.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4712
<p>Intitulé du poste: Chef de service adjoint</p> <p>Organisation, animation et coordination du secteur aides sociales légales Gestion des secours d'urgence (examen des demandes, suivi du traitement administratif, régisseur d'avance principal) en lien avec la Commission de défense des familles Coordination de l'élaboration d'outils de communication et d'information du public du service Accueil du public de la Commission de Défense des familles en cas de nécessité Remplace le chef de service en son absence</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- 12-4713
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE LUDOTHEQUE</p> <p>Accueil du public (enfants accompagnés jusqu'à 12 ans) Accueil des partenaires (écoles, accueil de loisirs, IME, crèches, etc) Offrir un cadre sécurisant pour une première socialisation Gestion du stock de jeux et jouets et prêts Mise en place d'espaces ludiques Organiser et participer à des initiatives dans la ville Accueillir les familles en favorisant les échanges et le temps de jeux entre parents et enfants Accompagner les parents dans leurs questionnements autour du jeu et jouets adaptés à l'âge des enfants Etre garant du cadre spécifique à la ludothèque Accueillir les groupes des structures en partenariat avec la ludothèque Enregistrer et communiquer les mouvements d'adhérents</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 12-4714
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur</p> <p>Rédaction des marchés nécessaires à l'activité du service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4715
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur des installations couvertes</p> <p>Organise, contrôle l'entretien et veille à la petite maintenance par les agents du secteur ou par la régie technique - Propose des plans de réhabilitations, de rénovation - Participe au suivi des travaux et aux commissions de sécurité - Organise et contrôle et fait appliquer les conditions réglementaires d'utilisation en termes d'hygiène et de sécurité selon la réglementation en vigueur - Fait appliquer les consignes de sécurité (ERP, plan Vigipirate)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4716
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur des installations couvertes</p> <p>Organise, contrôle l'entretien et veille à la petite maintenance par les agents du secteur ou par la régie technique - Propose des plans de réhabilitations, de rénovation - Participe au suivi des travaux et aux commissions de sécurité - Organise et contrôle et fait appliquer les conditions réglementaires d'utilisation en termes d'hygiène et de sécurité selon la réglementation en vigueur - Fait appliquer les consignes de sécurité (ERP, plan Vigipirate)</p>								
94	Mairie d'ORLY	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-12-4717
<p>Intitulé du poste: Directeur Général Adjoint Ressources</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, le Directeur Général Adjoint chargé des ressources, membre de la direction générale, pilote les fonctions ressources de la collectivité en développant une démarche transversale. Il met en œuvre la politique de gestion des moyens humains, financiers et logistiques et coordonne les actions des directions et services placés sous sa responsabilité : Directions des Ressources Humaines, Direction des Finances et des ressources internes (magasin central et informatique). Dans un contexte de rigueur budgétaire, il impulse une démarche d'optimisation, de cohérence, de complémentarité afin de consolider la performance globale de la collectivité. Membre de la Direction Générale, il contribue à la réflexion et au pilotage des décisions stratégiques collectives et transversales et est garant de leur mise en œuvre. Il pilote également la mise en œuvre du projet d'administration de la collectivité à travers la coordination de l'ensemble des actions et projets menés dans les différentes directions.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-12-4718

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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>Intitulé du poste: Responsable du Pôle Compétences et Santé au Travail (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du DRH, le responsable du pôle développement des compétences et santé au travail encadre et anime une équipe de 9 collaborateurs en veillant à l'amélioration continue du fonctionnement du service. Il conçoit, met en œuvre et évalue la politique de développement des compétences et de la mobilité, accompagne les directions dans la mise en œuvre de la politique de prévention de la collectivité à travers le pilotage et la coordination du service recrutement formation mobilité et du service santé et prévention. En lien avec le DGA ressources, le responsable du pôle développement des compétences et santé au travail participera à la mise en œuvre du projet d'administration de la Ville qui a pour principaux objectifs : de donner du sens à l'action de chacun, de renforcer le sentiment d'appartenance à un collectif, de définir et faire vivre une vision commune du travail des agents et de renforcer l'efficience des actions au service des administrés.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4719
<p>Intitulé du poste: (4680) Un chargé de mission ruban vert</p> <p>Au sein de la Direction de l'aménagement et du patrimoine et placée sous la responsabilité de la chef du service Urbanisme, vous assurerez le suivi de la programmation, des études préalables, des études de maîtrise d'œuvre et des travaux des projets d'aménagement liés à la mise en œuvre de l'OAP Ruban vert. Le projet du Ruban vert est un projet d'aménagement des espaces ouverts et publics visant à répondre à la carence en espace vert par habitant sur le territoire du Kremlin-Bicêtre.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4720
<p>Intitulé du poste: (04818) Un Plombier</p> <p>- Réaliser les diagnostics et état des lieux des installations de chauffage et de plomberie/sanitaires - Assurer leur entretien dans le respect des réglementations en matière de sécurité et de prévention - Réaliser les réparations diverses des équipements de plomberie sanitaire - Etudier et réaliser des travaux de rénovation, de réaménagement ou d'équipements neufs de plomberie sanitaire. - Pratiquer la soudure sous toutes ses formes, assemblages et montages d'appareils sanitaires, - Assurer une veille technique et réglementaire pour garantir la conformité des équipements de plomberie sanitaire dans les bâtiments communaux. - Faire établir les devis demandés par le responsable de la régie bâtiment - Contrôler et réceptionner les travaux éventuellement confiés aux entreprises.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4721
<p>Intitulé du poste: Agent de l'équipe mécanisée (h/f)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service propreté urbaine, de son adjoint et sous le contrôle opérationnel des chefs d'équipe, l'agent chargé du nettoyage des voiries assurera les missions suivantes : Détails des missions : • Nettoyage des voies publiques avec engins mécanisés (Balayeuses, mini balayeuses, laveuses, camion de ramassage) ; • Balayage et lavage des voiries, vidage des corbeilles de rue, déneigement des rues, des places et des trottoirs de la ville ; • Capacité à gérer son travail en équipe sur un secteur, à appliquer des consignes et à travailler sous le respect de la chaîne hiérarchique ; • Participation à l'organisation des événements festifs de la ville ; • Utilisation des matériels mis à disposition pour l'exécution des différentes tâches ; • Assurer une bonne communication et être à l'écoute des usagers et de ses collègues ; • Veillez et participer au bon entretien du matériel ; • Signaler toutes détériorations ou dégradations des machines et des matériels ; • Respecter le port des différentes tenues (EPI) ;</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-460 du 27/12/2017 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 du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4722
<p>Intitulé du poste: Agent de l'équipe mécanisée (h/f)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service propreté urbaine, de son adjoint et sous le contrôle opérationnel des chefs d'équipe, l'agent chargé du nettoyage des voiries assurera les missions suivantes : Détails des missions : • Nettoyage des voies publiques avec engins mécanisés (Balayeuses, mini balayeuses, laveuses, camion de ramassage) ; • Balayage et lavage des voiries, vidage des corbeilles de rue, déneigement des rues, des places et des trottoirs de la ville ; • Capacité à gérer son travail en équipe sur un secteur, à appliquer des consignes et à travailler sous le respect de la chaine hiérarchique ; • Participation à l'organisation des événements festifs de la ville ; • Utilisation des matériels mis à disposition pour l'exécution des différentes tâches ; • Assurer une bonne communication et être à l'écoute des usagers et de ses collègues ; • Veillez et participer au bon entretien du matériel ; • Signaler toutes détériorations ou dégradations des machines et des matériels ; • Respecter le port des différentes tenues (EPI) ;</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-12-4723
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe mécanisée (h/f)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service Propreté Urbaine et de son adjoint, le chef d'équipe mécanisée assurera les missions suivantes : Détails des missions : • Animer et encadrer une équipe d'agents constituant l'équipe mécanisée : - Organisation du travail et arbitrage des priorités ; - Participation, élaboration des plannings et gestion des congés ; - Suivi des activités et des opérations spéciales et (ou) transversales avec d'autres services ou partenaires ; • Renseigner et sauvegarder les fiches d'activité (feuilles de journée, fiches d'entretien du matériel, feuilles de contrôle des véhicules...) ; • Contrôler le travail des agents sur le terrain ; • S'assurer du bon entretien du matériel et des locaux (lavage et entretien des véhicules et du matériel, nettoyage du dépôt...) ; • Etre le vecteur d'une bonne communication vers les usagers ; • Accueillir, intégrer et accompagner les nouveaux agents du service ; • Signaler toutes détériorations ou dégradations des machines et des matériels ; • Participer aux réunions organisées par la hiérarchie et retransmettre les informations aux agents ; • Veiller au respect du port des différentes tenues (EPI).</p>								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-12-4724
<p>Intitulé du poste: Un Ingénieur Réseaux et Sécurité (f/h)</p> <p>Au sein du pôle Infrastructure, dans un environnement technique varié, vos fonctions vous conduiront à exercer les missions suivantes : • Administration des infrastructures LAN/WAN,WIFI, firewall, proxy, DHCP • Installer, configurer et maintenir les éléments actifs du réseau, sur la centaine de sites gérés par le SICIO • Conception et mise en œuvre de la politique de sécurité • Maintien en conditions opérationnelles de l'infrastructure réseau • Sensibilisation du système d'information global aux enjeux de la sécurité • Analyse des performances • Veille technologique sur les domaines des réseaux et de la sécurité • Mise en œuvre des solutions de supervision et d'administration des équipements (routeurs, switches, firewall...) • Réalisation et mise à jour des documentations</p>								