

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs		Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-613
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Directeur général des services, chargé du développement Fonction Chargé de la mise en œuvre du projet de développement de l'Institution et du suivi de ses actions transversales Missions et objectifs • Appui à l'évolution de l'Institution et à la préparation de ses nouveaux statuts comprenant l'adhésion de nouveaux membres et le développement de nouvelles compétences et missions. • Mise en œuvre et suivi des actions transversales de l'EPTB comprenant notamment : - L'organisation de réunions thématiques de services - L'organisation de séminaires de cadres - L'appui à l'élaboration du SIG • Suivi des relations avec les grands syndicats parisiens, partenaires de l'EPTB</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-614
<p>Intitulé du poste: Responsable seteur comptabilité - DAM S 02 - 2618 Pilotage des missions du secteur et encadrement de l'équipe (3 agents) ; gestion ponctuelle de dossiers sur délégation du responsable du SAF et de son adjoint. 1/ Organisation des missions des agents du secteur : répartition et planification des missions en fonction des contraintes du service, pilotage et suivi des activités des agents. 2/ Pôle comptabilité (3 agents) : recouvre actuellement l'activité des services de la DAM / pôle Communication de la DCRI / Inspection Générale / Mission RSE</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-615
<p>Intitulé du poste: Dessinateur électrique - 609 - SAV 270 Activités Clés - Réalise les plans commandés par les services. - Participe au contrôle du contenu des Dossiers d'Ouvrages Exécutés à la demande du Responsable. - Participe à la mise à jour des cahiers des charges plans en respectant le formalisme - Renseigne le suivi de la base documentaire. - Tient les schémas à disposition et met à jour les plans dans les locaux électriques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Boulogne-Billancourt	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-616
<p>Intitulé du poste: Chef du service personnes âgées - poste 6</p> <p>"Le service personnes âgées comprend en son sein 3 secteurs : Un foyer logement appelé « Foyer Soleil », le CLIC (Centre Local d'Information et de Coordination) et les repas à domicile de la ville. Pour chacun de ces secteurs le chef de service encadre l'équipe de professionnels composés de personnels administratifs, travailleurs sociaux, infirmières, psychologue et médecin. Pour le Foyer Soleil : encadrement, suivi du fonctionnement, suivi des animations et autres prestations, suivi budgétaire, suivi de l'évaluation externe (conformité loi 2002) Clic : les objectifs prioritaires du chef de service sont la coordination des interventions de la cellule médico-psycho-sociale, la coordination des actions collectives tant vis-à-vis des professionnels du secteur que du public âgé, et l'animation du réseau en assurant le fonctionnement des différentes réunions (comité de pilotage, concertation, synthèse, thématiques...). Il vient également en renfort de la cellule médico-psycho-sociale pour des évaluations à domicile, lorsque son expertise est requise. Il assure le lien avec les autres directions de la Ville et le cabinet du Maire. il a en charge le suivi de l'environnement institutionnel (réseau Maia...) Pour les Repas à domicile : Encadrement, Suivi budgétaire, interlocuteur du prestataire, suivi global de la prestation en lien avec les conditions contractuelles. organisation de la commission d'attribution des logements au CAS Damiens et au Foyer Soleil"</p>								
92	CCAS de Meudon	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-617
<p>Intitulé du poste: INFIRMIERE COORDINATRICE RESPONSABLE DU S.S.I.A.D.</p> <p>Assurer l'encadrement du personnel soignant et administratif et la gestion administrative et financière du SSIAD. - Décider de l'admission ou non d'un usager et de l'arrêt des interventions en fonction de critères définis au travers du règlement de fonctionnement, du livret d'accueil ou encore du document de prise en charge (doc. Issus de la loi 2002-2) - Etablir la prise en charge avec évaluation des besoins à domicile - Assurer la coordination et l'encadrement des soins au domicile des patients, en lien le cas échéant avec d'autres intervenants(notamment services de maintien à dom</p>								
92	CCAS de Puteaux	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-618
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif</p> <p>Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés</p>								
92	CCAS de Puteaux	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-619

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant socio-éducatif</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
92	CCAS de Puteaux	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-620
<p>Intitulé du poste: Attaché territorial</p> <p>Anime et coordonne, sur le territoire (infra départemental, infra communal, etc.), le développement social local et pilote le projet de territoire dans ce domaine. Dirige l'équipe de travailleurs sociaux, médico-sociaux. Centralise, analyse, évalue et transmet les données et observations permettant de cerner les besoins sociaux et leurs évolutions</p>								
92	CCAS de Sèvres	Assistant socio-éducatif	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-621
<p>Intitulé du poste: assistant socio (ca)</p> <p>? Appliquer et mettre en œuvre la politique d'actions du projet d'établissement en lien direct avec la direction du CCAS, la Mairie et les institutions départementales ? Assurer la coordination des actions visant à réaliser les objectifs définis pour la réinsertion des usagers ? Gérer et animer l'équipe de 6 personnes ? Assurer un lien avec les bénévoles intervenants sur la structure ? Entretenir et prospecter le partenariat avec les acteurs locaux et départementaux liés à l'insertion ? Etablir un diagnostic global de la problématique sociale et préconiser des actions en concertation avec les accueillis (115) et les résidents et leur référent extérieur de parcours ? Assurer journalièrement la coordination avec le 115 pour les hébergés accueillis ? Participer aux réunions institutionnelles et participer aux actions départementales liées à la réinsertion</p>								
92	CCAS de Sèvres	Mon.-éd. et int. fam.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-622
<p>Intitulé du poste: moniteur éducateur (ca)</p> <p>? Gérer l'accueil des usagers et leur prise en charge en soirée ? Assurer la distribution des repas du soir et du petit déjeuner le matin ? Renseigner la fiche de contact du ou des primo arrivants de nuit ? Garantir la sécurité des usagers et de leurs biens matériels ? Garantir l'intégrité et la sécurité de la structure ? Garantir l'hygiène des usagers et de la structure ? Veillez à tout moment au bon fonctionnement de la structure et au respect du règlement ? Etre à l'écoute des usagers</p>								
92	CCAS de Sèvres	Mon.-éd. et int. fam.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-623

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: moniteur éducateur (ca) ? Gérer l'accueil des usagers et leur prise en charge en soirée ? Assurer la distribution des repas du soir et du petit déjeuner le matin ? Renseigner la fiche de contact du ou des primo arrivants de nuit ? Garantir la sécurité des usagers et de leurs biens matériels ? Garantir l'intégrité et la sécurité de la structure ? Garantir l'hygiène des usagers et de la structure ? Veillez à tout moment au bon fonctionnement de la structure et au respect du règlement ? Etre à l'écoute des usagers</p>								
92	CCAS de Sèvres	Mon.-éd. et int. fam.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-624
<p>Intitulé du poste: moniteur éducateur (ca) ? Gérer l'accueil des usagers et leur prise en charge en soirée ? Assurer la distribution des repas du soir et du petit déjeuner le matin ? Renseigner la fiche de contact du ou des primo arrivants de nuit ? Garantir la sécurité des usagers et de leurs biens matériels ? Garantir l'intégrité et la sécurité de la structure ? Garantir l'hygiène des usagers et de la structure ? Veillez à tout moment au bon fonctionnement de la structure et au respect du règlement ? Etre à l'écoute des usagers</p>								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-03-625
<p>Intitulé du poste: animateurs Sous l'autorité du directeur du centre de loisirs, les animateurs coordonne et encadre les enfants, proposent des activités,....</p>								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-03-626
<p>Intitulé du poste: animateurs Sous l'autorité du directeur du centre de loisirs, les animateurs coordonne et encadre les enfants, proposent des activités,....</p>								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-03-627
<p>Intitulé du poste: animateurs Sous l'autorité du directeur du centre de loisirs, les animateurs coordonne et encadre les enfants, proposent des activités,....</p>								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-03-628

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: animateurs Sous l'autorité du directeur du centre de loisirs, les animateurs coordonnent et encadrent les enfants, proposent des activités,....								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-03-629
Intitulé du poste: animateurs Sous l'autorité du directeur du centre de loisirs, les animateurs coordonnent et encadrent les enfants, proposent des activités,....								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-03-630
Intitulé du poste: animateurs Sous l'autorité du directeur du centre de loisirs, les animateurs coordonnent et encadrent les enfants, proposent des activités,....								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-03-631
Intitulé du poste: animateurs Sous l'autorité du directeur du centre de loisirs, les animateurs coordonnent et encadrent les enfants, proposent des activités,....								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-03-632
Intitulé du poste: animateurs Sous l'autorité du directeur du centre de loisirs, les animateurs coordonnent et encadrent les enfants, proposent des activités,....								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-03-633
Intitulé du poste: animateurs Sous l'autorité du directeur du centre de loisirs, les animateurs coordonnent et encadrent les enfants, proposent des activités,....								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-03-634
<p>Intitulé du poste: Animateurs Sous l'autorité du directeur du centre de loisirs, les animateurs coordonne et encadre les enfants, proposent des activités,....</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-635
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE RECOUVREMENT DES CREANCES D'AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT Sous l'autorité du responsable de l'Unité hypothèques et successions, vous assurez la récupération des créances départementales pour les frais d'hébergement des personnes âgées et handicapées auprès des notaires, des Domaines, des héritiers, et des organismes bancaires.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-636
<p>Intitulé du poste: ANALYSTE BUDGETAIRE Sous la responsabilité du chef de service, vous êtes chargé(e) du dialogue de gestion avec les directions relevant de votre "portefeuille" durant les phases de préparation et d'exécution du budget. Ce dialogue de gestion, quotidien, porte notamment sur la préparation de la programmation pluriannuelle de fonctionnement et d'investissement, sur la préparation de chacun des actes budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative, compte administratif) et sur les prévisions d'ordonnancement des dépenses et des recettes. Les interlocuteurs habituels sont les correspondants budgétaires des directions dont vous avez la charge, ainsi que les chefs de service et directeurs.</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-2017-03-637
<p>Intitulé du poste: Conseiller en économie sociale et familiale Placé(e) sous l'autorité du responsable de circonscription, vous intervenerez seul et/ou en collaboration avec les travailleurs sociaux, auprès de toute personne ou famille confrontée à des difficultés de gestion budgétaire.</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-2017-03-638
<p>Intitulé du poste: Référent socio-éducatif Vous participez au suivi professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-639
<p>Intitulé du poste: UN GESTIONNAIRE COMPTABLE</p> <p>Au sein d'une équipe psycho-socio-éducative du service territorial ASE n°5, sous la responsabilité de l'adjoint au chef de service, vous participez à la gestion des aides financières. Vous intervenez en complément de la secrétaire du service et vous êtes en charge de la régie du service sous le contrôle technique et financier du Trésorier payeur départemental.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-640
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF</p> <p>Sous l'autorité de l'adjoint du chef de service de Service territorial (ST 5), au sein d'une équipe psycho-socio-éducative, vous êtes chargé(e) principalement d'assurer le secrétariat et la gestion administrative des demandes et dossiers d'Aide Educative à Domicile ainsi que des accueils modulables et accueil de jour.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	TmpNon	23:24	CIGPC-2017-03-641
<p>Intitulé du poste: REFERENT BIEN-TRAITANCE</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de la Mission, vous recueillez et traitez les informations préoccupantes concernant les personnes âgées ou handicapées auprès de particuliers et de professionnels. Vous menez des actions de réflexion et de prévention de la maltraitance auprès de professionnels.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-642
<p>Intitulé du poste: ADJOINT AU CONSEILLER DE PRÉVENTION</p> <p>Rattaché au conseiller de prévention du Pôle Aménagement et Développement du Territoire, vous l'épauler sans les missions de prévention des risques pour l'ensemble du Pôle.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-643
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE TECHNIQUE DE BATIMENT</p> <p>Assurer la gestion technique du patrimoine en charge. Conduire les opérations de travaux, coordonner l'activité des entreprises, MOE, MOA ou régies. Gérer en coordination avec le chef d'unité les budgets de travaux affectés au patrimoine dont il a la charge.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-644
<p>Intitulé du poste: Technicienne de l'intervention sociale et familiale Réalise une intervention sociale préventive, éducative ou réparatrice, visant à favoriser l'autonomie des personnes, leur intégration dans leur environnement pour créer ou restaurer du lien social.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patr. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-645
<p>Intitulé du poste: AGENT CHARGE DE LA CONSERVATION Vous participez à la mission de conservation des œuvres du musée du Domaine départemental de Sceaux tout en assurant de leur mise en valeur, protection, rangement et transport. Vous assurez les travaux courants liés à cette mission.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-646
<p>Intitulé du poste: ANALYSTE BUDGETAIRE Sous la responsabilité du chef de service, vous êtes chargé(e) du dialogue de gestion avec les directions relevant de votre "portefeuille" durant les phases de préparation et d'exécution du budget. Ce dialogue de gestion, quotidien, porte notamment sur la préparation de la programmation pluriannuelle de fonctionnement et d'investissement, sur la préparation de chacun des actes budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative, compte administratif) et sur les prévisions d'ordonnancement des dépenses et des recettes. Les interlocuteurs habituels sont les correspondants budgétaires des directions dont vous avez la charge, ainsi que les chefs de service et directeurs.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-647
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE COMPTABLE Au sein d'une équipe psycho-socio-éducative du service territorial ASE n°1, sous la responsabilité de l'adjoint au chef de service, vous participez à la gestion des aides financières et vous êtes en charge de la régie du service sous le contrôle technique et financier du Trésorier payeur général.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-648

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Directeur Directeur du Pôle Communication								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-649
Intitulé du poste: Assistante de Directeur Assistante de Directeur du service Logement								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-650
Intitulé du poste: Référent socio-éducatif Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous participez aux missions de prévention et de protection de l'Aide Sociale à l'Enfance.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-651
Intitulé du poste: Chargé d'études Ressources Humaines (SZ) Chargé du suivi de l'exécution budgétaire, des effectifs et de la masse salariale, appui administratif des projets transverses.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-652
Intitulé du poste: Chargé d'études Ressources Humaines (SZ) Chargé du suivi de l'exécution budgétaire, des effectifs et de la masse salariale, appui administratif des projets transverses.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-653

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 d'opérations voirie et réseaux divers - DTO (CR)</p> <p>Au sein de la Direction Territoriale Ouest, vous êtes placé sous la responsabilité du Chef de service Voirie et Réseaux Divers. Vous êtes l'interlocuteur privilégié des baux d'entretien de voirie et petits marchés d'entretien rattachés à la voirie. Vous avez en charge également l'élaboration des études d'aménagement de voirie, des programmes de travaux et du suivi administratif du pôle voirie (suivi budgétaire, bons de commande, réception des travaux, réponses aux courriers). Vous travaillez en binôme sur certaines missions.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-654
<p>Intitulé du poste: Contrôleur Voirie Réseaux Divers - DTE (SZ)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable voirie réseaux divers, le contrôleur voirie réseaux divers est en charge de la surveillance et de l'entretien de la voirie des réseaux d'assainissement et d'éclairage public.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-655
<p>Intitulé du poste: Contrôleur Voirie Réseaux Divers - DTE (SZ)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable voirie réseaux divers, le contrôleur voirie réseaux divers est en charge de la surveillance et de l'entretien de la voirie des réseaux d'assainissement et d'éclairage public.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-656
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations Travaux VRD Parcs et Jardins (DTN) (SZ)</p> <p>Au sein de la Direction Territoriale Nord des services techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Voirie Réseaux Divers et l'appuyez dans toute action visant à développer la réussite de ce service. En collaboration avec l'autre Chargé d'opérations voirie du service, vous mettez en œuvre les opérations d'investissement de rénovation et de requalification des espaces publics sur le territoire de Boulogne-Billancourt dont la maîtrise d'ouvrage est confiée à la Direction territoriale Nord. Vous suivez le bon déroulement des travaux confiés au maître d'œuvre, dans le cadre des Schémas Directeurs et du Plan Pluriannuel d'Investissement. Vous êtes force de proposition pour améliorer les procédures mises en place.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-657

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de travaux Voirie et Réseaux Divers (SZ)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service Voirie et Réseaux Divers, le Chargé de travaux fait partie d'une équipe pluridisciplinaire en charge de la surveillance, de l'entretien et de certains aménagements de la voirie, des réseaux d'assainissement et d'éclairage public de l'EPT. Il est en charge du suivi des marchés de travaux : baux d'entretien de voirie, de revêtement, de signalisation, de mobilier urbain et d'éclairage public et de signalisation lumineuse tricolore. Il participe aussi, en collaboration avec les autres membres, aux activités générales.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	08:30	CIGPC-2017-03-658
<p>Intitulé du poste: Professeur de Trompette - CRC Sèvres (08h30) (SZ)</p> <p>Enseignement de la Trompette, organisation et suivi des élèves dans leurs études, participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement, conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective, veille artistique et mise à niveau de sa pratique, missions annexes possibles.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-659
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de l'espace public (SZ)</p> <p>Vous êtes en charge de sensibiliser différents publics au respect de l'environnement,, aux règles de bonne conduite sur le domaine public et aux gestes de tri. Vous contribuez à l'amélioration de la propreté de la Ville par des actions de communication de proximité. Vous êtes l'interlocuteur privilégié des permanences de quartier. Vous assurez un contrôle visuel du terrain et pouvez verbaliser si nécessaire. Vous mettez en œuvre toutes les actions de préventions en matière de rappel des règles de civisme sur le domaine public.</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-2017-03-660
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de l'espace public (SZ)</p> <p>Vous êtes en charge de sensibiliser différents publics au respect de l'environnement,, aux règles de bonne conduite sur le domaine public et aux gestes de tri. Vous contribuez à l'amélioration de la propreté de la Ville par des actions de communication de proximité. Vous êtes l'interlocuteur privilégié des permanences de quartier. Vous assurez un contrôle visuel du terrain et pouvez verbaliser si nécessaire. Vous mettez en œuvre toutes les actions de préventions en matière de rappel des règles de civisme sur le domaine public.</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-2017-03-661

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 (SZ)</p> <p>Vous êtes en charge de sensibiliser différents publics au respect de l'environnement,, aux règles de bonne conduite sur le domaine public et aux gestes de tri. Vous contribuez à l'amélioration de la propreté de la Ville par des actions de communication de proximité. Vous êtes l'interlocuteur privilégié des permanences de quartier. Vous assurez un contrôle visuel du terrain et pouvez verbaliser si nécessaire. Vous mettez en œuvre toutes les actions de préventions en matière de rappel des règles de civisme sur le domaine public.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-662
<p>Intitulé du poste: Agent de maîtrise</p> <p>missions et travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques,</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-663
<p>Intitulé du poste: Agent de maîtrise</p> <p>missions et travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques,</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-664
<p>Intitulé du poste: Agent de maîtrise</p> <p>missions et travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques,</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-665
<p>Intitulé du poste: Agent de maîtrise</p> <p>missions et travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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'ANTONY	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-666
<p>Intitulé du poste: Agent de maîtrise missions et travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques,</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-667
<p>Intitulé du poste: Agent de maîtrise missions et travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques,</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-668
<p>Intitulé du poste: Agent de maîtrise missions et travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques,</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-669
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-670
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-671
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-672
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable de Structure L'adjoint au responsable de crèche Aurore assiste la Direction dans la gestion de la structure d'accueil petite enfance et assure le fonctionnement de la structure en son absence.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-673
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable de Structure L'adjoint au responsable de crèche Aurore assiste la Direction dans la gestion de la structure d'accueil petite enfance et assure le fonctionnement de la structure en son absence.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-674
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Assistant socio-éducatif	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-675
<p>Intitulé du poste: Educateur de prévention socio-éducative Il assure une relation éducative en direction des 16/25 ans en décrochage scolaire et/ou rupture avec les institutions en vue du développement de leur capacités de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-676

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-677
Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-678
Intitulé du poste: Educateur/trice de Jeunes Enfants Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques - Offrir une aide à la parentalité - Animer et mettre en œuvre des activités des activités éducatives - Observer l'évolution psychomotrice des enfants - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Former et encadrer des stagiaires.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-679
Intitulé du poste: TECHNICIEN DE MAINTENANCE H/CAR Assure la maintenance et la gestion du patrimoine des matériels de la ville.								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-680
Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF - ACCUEIL STANDARD · Accueil du public, renseignement et orientation des usagers, · Prise de rendez-vous pour les permanences juridiques, confirmations écrites hebdomadaires et accueil. · Affichage extérieur et intérieur. · Suivi des clés pour le prêt de salles aux associations. · Saisie informatique du numéro unique départemental pour les demandes de logement. · Remise de pièces aux usagers (cartes d'identité, passeports, attestations d'accueil et sorties de territoire...).								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-681

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF - EDUCATION · Accueil du public et permanences le mardi et/ou le jeudi (inscriptions scolaires, périscolaires, petite enfance, classes de découverte, centres de vacances, calcul du quotient familial...) · Accueil téléphonique								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-682
Intitulé du poste: Manutentionnaire Assurer les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réaliser ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention, sous l'autorité d'un chef d'équipe.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-683
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-684
Intitulé du poste: Chef d'équipe restauration Coordonner, gérer les activités de distribution de repas et participer à l'animation d'un restaurant de collectivité.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-685
Intitulé du poste: G.P.V.R veille à l'application des consignes et fait remonter à la hiérarchie les informations utiles ainsi que toutes les difficultés rencontrées dans le cadre des missions quotidiennes. Il fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que de l'affichage et de la validité des certificats d'assurance, participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. observer et exploiter des images et informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assurer la maintenance technique des équipements de vidéoprotection.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-686

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: G.P.V.R veille à l'application des consignes et fait remonter à la hiérarchie les informations utiles ainsi que toutes les difficultés rencontrées dans le cadre des missions quotidiennes. Il fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que de l'affichage et de la validité des certificats d'assurance, participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. observer et exploiter des images et informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assurer la maintenance technique des équipements de vidéoprotection.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-687
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-688
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-689
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission - Conduite et pilotage de projets notamment la gestion des 50 projets, la "gestion relation citoyens" permettant une modernisation de l'action publique tournée vers l'usager mais aussi en interne (développement des outils GRC, lancement d'un site WEB, dématérialisation des procédures internes...) - Analyse des besoins (des usagers, des services en interne) - Animation de comités de pilotage et reporting - Réalisation d'études - Interface avec la direction de l'informatique quant à la maintenance et l'évolution des applications de systèmes d'information, notamment en lien avec la "gestion relation citoyens" - Aide à la mise en place de dispositifs et outils de pilotage et d'évaluation"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-690
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission – Participation à l'élaboration de l'agenda du maire. – Rédaction des discours et des projets de tribune ou d'éditorial dans les supports de communication de la ville. – Suivi et traitement de courriers signalés. – Suivi de dossiers sensibles en lien avec les élus de secteur et les services municipaux. – Rédaction de notes et d'argumentaires sur des dossiers spécifiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-691
<p>Intitulé du poste: 1584 Agent d'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretien des locaux de la crèche en complément de l'entreprise de ménage, • Entretien du linge en l'absence de la lingère, • Entretien de la vaisselle du goûter, • Aide à la surveillance des siestes et au moment des repas, • Participation au projet pédagogique. 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-692
<p>Intitulé du poste: 419 Responsable du Club seniors Carnot</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'encadrement de l'équipe du club, • l'accueil des seniors, • l'accueil des différents prestataires, • les prestations techniques : (la préparation des salles, l'entretien du club, la mise en place des tables, le service durant le déjeuner, la commande, la réception et le contrôle des livraisons diverses, la vaisselle), • l'animation du club : - la conception et la mise en place des projets spécifiques et ou communs aux différents clubs sur des courts et moyens termes, • la proposition d'animations dynamiques valorisant les activités de la structure, • la mise en place des partenariats avec les structures associatives, culturelles, artistiques ou ludiques voisines, • la participation aux manifestations festives du service : la semaine bleue, le beaujolais, la galette des rois, • la gestion des commandes et des stocks. 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-693
<p>Intitulé du poste: 419 Responsable du Club seniors Carnot</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'encadrement de l'équipe du club, • l'accueil des seniors, • l'accueil des différents prestataires, • les prestations techniques : (la préparation des salles, l'entretien du club, la mise en place des tables, le service durant le déjeuner, la commande, la réception et le contrôle des livraisons diverses, la vaisselle), • l'animation du club : - la conception et la mise en place des projets spécifiques et ou communs aux différents clubs sur des courts et moyens termes, • la proposition d'animations dynamiques valorisant les activités de la structure, • la mise en place des partenariats avec les structures associatives, culturelles, artistiques ou ludiques voisines, • la participation aux manifestations festives du service : la semaine bleue, le beaujolais, la galette des rois, • la gestion des commandes et des stocks. 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-694

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: 421 Adjoint technique et d'animation</p> <p>• l'accueil des seniors et des différents prestataires, • les prestations techniques : - la préparation des salles, - l'entretien du club, - la mise en place des tables, - le service durant le déjeuner, - la commande, la réception et le contrôle des livraisons diverses, - la vaisselle. • l'animation du club : - la conception et la mise en place des projets spécifiques et ou communs aux différents clubs sur des courts et moyens termes, - la proposition des animations dynamiques valorisant les activités de la structure, - mise en place des partenariats avec les structures associatives, culturelles, artistiques ou ludiques voisines, - la participation aux manifestations festives du service : semaine bleue, semaine de la santé, beaujolais, galette des rois.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-695
<p>Intitulé du poste: Poste 1463 Gardien des installations sportives</p> <p>L'accueil du public : - Accueillir les utilisateurs, - Faire respecter le règlement intérieur. Sécurité : - Veiller au bon comportement des utilisateurs de l'installation, - Sécuriser le site en cas de problème, - Signaler tout incident pouvant anticiper et gérer tous problèmes survenant sur son installation. L'entretien des installations sportives : - Effectuer les tâches d'hygiène de l'installation sportive suivant les plannings d'entretien, - Veiller à ce qu'aucune dégradation ne soit faite, - Veiller à ce qu'il n'y ait aucun dépôt d'ordures ni d'encombrants. La maintenance des bâtiments : - Effectuer un contrôle périodique du matériel sportif, - Signaler toutes les réparations à effectuer. Tâches administratives : - Assurer l'accueil téléphonique, - Transmettre à la hiérarchie tous les documents concernant l'installation sportive, - Tenir à jour la main courante et le registre de sécurité.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-696
<p>Intitulé du poste: Poste 1334 Agent d'entretien école</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-697
<p>Intitulé du poste: Poste 1558 Agent d'entretien école</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. • la préparation du goûter et entretien de la vaisselle et de la salle • l'entretien des sanitaires</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-698

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: 2026 Auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-699
<p>Intitulé du poste: 461 Gestionnaire Etat Civil, Elections et Formalités administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activités principales : - accueil physique et téléphonique des usagers - gestion de tous les dossiers liés aux domaines d'activités - application des guides de procédures - participation aux réunions de service et aux formations - participation à l'intégration et à la formation des agents nouvellement recrutés Activités ponctuelles : - assistance du secteur Actes et courriers : établissement et délivrance des copies ou extraits d'actes d'état civil, gestion du courrier Gestion partagée : - participation à la mise en place de la polyvalence dans le service 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-700
<p>Intitulé du poste: 2223 ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de :</p> <p>I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-701

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: 2133 ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-702
<p>Intitulé du poste: 451 Chef de service Patrimoine, programmation culturelle et publics</p> <p>- la valorisation du patrimoine industriel de la ville dans le cadre du label Ville d'Art et d'Histoire - l'élaboration de la programmation culturelle des musées de la ville de Boulogne-Billancourt (colloques, conférences, valorisation des collections) - la conception et la mise en oeuvre de la politique culturelle (cycle de visites, projets d'ateliers, animations) - la coordination de la cellule de médiation orale : coordination des visites, des animations, des ateliers - la coordination de la cellule de médiation écrite : suivi des éditions, mise à jour du site web, applications, guides - les relations avec l'office de tourisme et la gestion des intervenants ; le développement des partenariats - la gestion des supports de communication propres à la programmation</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-703
<p>Intitulé du poste: 1781 Chef de service Administration</p> <p>- la responsabilité administrative et financière, en liaison avec le conservateur - l'élaboration et le suivi de l'exécution budgétaire - l'encadrement du personnel administratif et technique, permanent et vacataire du pôle - la définition des procédures de fonctionnement du service en liaison avec le directeur - le relais RH auprès des deux autres pôles - le montage et le suivi des marchés en liaison avec les deux autres chefs de service - l'encadrement du personnel relevant de l'administration et de l'accueil, - la coordination du service de la régie financière, ventes et recettes - la prospection de mécénat - les relations avec les Amis du Musée Supervision - la coordination des privatisations et des tournages - la gestion administrative de la photothèque - la gestion des fichiers - les liens avec la presse</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Régisseuse / Régisseur d'œuvres	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-704

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: 166 Chef du service Conservation</p> <p>- la responsabilité des collections des 4 musées de la ville : prise en charge des oeuvres, création et suivi des dossiers d'oeuvres, informatisation des collections, coordination de la constitution des dossiers de passage des oeuvres en commissions d'acquisitions et de restaurations, numérisation, coordination de la photothèque - la coordination de la régie des oeuvres : travail dans les réserves avec le régisseur, travaux de conservation préventive, récolement des oeuvres, coordination et planification des mouvements d'oeuvres, gestion des prêts d'oeuvres. - la coordination de fonds documentaires et l'encadrement des responsables : bibliothèque Paul-Marmottan, fonds patrimonial de la Ville de Boulogne-Billancourt, documentation des musées - la mise en oeuvre des projets d'exposition</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Régisseuse / Régisseur d'oeuvres	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-705
<p>Intitulé du poste: 166 Chef de service Conservation</p> <p>- la responsabilité des collections des 4 musées de la ville : prise en charge des oeuvres, création et suivi des dossiers d'oeuvres, informatisation des collections, coordination de la constitution des dossiers de passage des oeuvres en commissions d'acquisitions et de restaurations, numérisation, coordination de la photothèque - la coordination de la régie des oeuvres : travail dans les réserves avec le régisseur, travaux de conservation préventive, récolement des oeuvres, coordination et planification des mouvements d'oeuvres, gestion des prêts d'oeuvres. - la coordination de fonds documentaires et l'encadrement des responsables : bibliothèque Paul-Marmottan, fonds patrimonial de la Ville de Boulogne-Billancourt, documentation des musées - la mise en oeuvre des projets d'exposition</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	17:00	CIGPC-2017-03-706
<p>Intitulé du poste: 4 - Psychologue</p> <p>Au sein de l'Unité Santé au Travail, le psychologue chargé du soutien auprès des agents municipaux doit être identifié dans sa fonction et ainsi exister au sein même de l'institution tout en maintenant une juste distance (une position « dedans-dehors ») lui permettant d'offrir sa neutralité. Il accompagne les agents en souffrance et confrontés à des difficultés professionnelles et/ou personnelles. Il doit également contribuer à la mise en place d'une réponse institutionnelle adaptée aux besoins du personnel en matière de soutien psychologique.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-707
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Assurer un très bon état de propreté et d'hygiène des locaux, afin de les rendre accueillants et fonctionnels</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-708

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de 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-2017-03-709
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Accueil et prise en charge des enfants dans le respect de leurs besoins et dans le respect du projet d'établissement</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-710
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : a) Mise en état de propreté des locaux (principales tâches) - époussetage des meubles, étagères, - nettoyage des tapis de sols - aération des locaux - essuyage des radiateurs - nettoyage régulier des sols, lavabos, éviers, sanitaires... des différents locaux de l'école pour les maintenir en parfait état de propreté - tri et évacuation des déchets courants - remise en état de propreté des locaux après les séances de travaux pratiques - nettoyage des tâches sur les murs, portes, fenêtres et sols - nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique - entretien courant et rangement du matériel utilisé - contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Missions des agents d'entretien pendant les vacances scolaire : Pendant les vacances scolaires, les Agents d'entretien assurent le nettoyage en profondeur (décapage, cirage et lustrage des sols) qui ne peut être réalisé pendant les périodes de fréquentation scolaire. Restauration Les Agents d'entretien participent au service de restauration : - réception de la livraison par la cuisine centrale, contrôle des quantités et prise de température - mise en chauffe - mise en place des entrées, fromages et desserts - ils servent les enfants - ils débarrassent le couvert - ils font la vaisselle et assurent l'entretien de la cuisine et des locaux de restauration</p>								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-711
<p>Intitulé du poste: Référent de l'action éducative Sous la responsabilité du directeur de l'Éducation : Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de politique publique de l'éducation dans le cadre des enjeux définis par l'élu du secteur. Avec l'équipe de direction : Mobilisation et coordination du réseau des acteurs de la Vie Educative</p>								
92	Mairie de CLAMART	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-712

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants Accueillir chaleureusement les familles, favoriser leur intégration, créer et développer un climat de confiance Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) du jeune enfant Assurer sa prise en charge avec bienveillance (soins, hygiène, sécurité, sommeil, etc.) et lui permettre de développer son imaginaire et sa créativité Organiser et animer des temps de jeux et des ateliers d'éveil en lien avec le projet pédagogique Informer la direction de tout évènement important relatif à l'enfant Soutien à la parentalité, participation aux animations et actions en direction des parents Co-construction, mise en place et suivi du projet pédagogique de l'établissement</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-713
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-714
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des jeunes enfants - Organiser les conditions d'accueil des parents et des enfants dans le respect des différentes cultures et coutumes - Organiser et participer à l'adaptation de l'enfant et l'accompagner dans ses apprentissages en proposant des animations, des activités d'éveil et ludiques adaptées à chacun - Veiller au bon développement psychomoteur et affectif de l'enfant - Aménager les espaces selon les besoins des enfants - Assurer des soins quotidiens de l'enfant (soins, hygiène, sécurité, sommeil, etc.) - Participer aux réunions d'équipes et au suivi du projet pédagogique de l'établissement - Informer la direction de tout évènement important relatif à l'enfant - Participer aux groupes de réflexion (équipes, direction, psychologue, médecin)</p>								
92	Mairie de CLAMART	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-715
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants Accueillir chaleureusement les familles, favoriser leur intégration, créer et développer un climat de confiance Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) du jeune enfant Assurer sa prise en charge avec bienveillance (soins, hygiène, sécurité, sommeil, etc.) et lui permettre de développer son imaginaire et sa créativité Organiser et animer des temps de jeux et des ateliers d'éveil en lien avec le projet pédagogique Informer la direction de tout évènement important relatif à l'enfant Soutien à la parentalité, participation aux animations et actions en direction des parents Co-construction, mise en place et suivi du projet pédagogique de l'établissement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 03-716
<p>Intitulé du poste: Chargé de rémunération et d'études RH</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines, vous suivez le cycle de paie et d'indemnisation (saisie des éléments variables, contrôle, mandatement, établissement des charges, élaboration de la N4DS). Vous élaborez les pièces et documents comptables liés à la paie (états réglementaires, mandats). Vous préparez et transmettez les éléments à la Trésorerie municipale. Vous participez à la conception et à l'analyse des indicateurs et tableaux de bord de suivi de la masse salariale. Vous réalisez des études d'impact RH (ventilation des heures supplémentaires) et participez à l'élaboration et au suivi de l'exécution budgétaire.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 03-717
<p>Intitulé du poste: Chargé de rémunération et d'études RH</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines, vous suivez le cycle de paie et d'indemnisation (saisie des éléments variables, contrôle, mandatement, établissement des charges, élaboration de la N4DS). Vous élaborez les pièces et documents comptables liés à la paie (états réglementaires, mandats). Vous préparez et transmettez les éléments à la Trésorerie municipale. Vous participez à la conception et à l'analyse des indicateurs et tableaux de bord de suivi de la masse salariale. Vous réalisez des études d'impact RH (ventilation des heures supplémentaires) et participez à l'élaboration et au suivi de l'exécution budgétaire.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-718
<p>Intitulé du poste: agent de police municipale</p> <p>Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-719
<p>Intitulé du poste: agent de police municipale</p> <p>Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-720
<p>Intitulé du poste: agent de police municipale Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-721
<p>Intitulé du poste: agent de police municipale Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-722
<p>Intitulé du poste: agent de police municipale Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-723
<p>Intitulé du poste: agent de police municipale Surveillance Patrouille et surveillance générale de la commune. Assurer la tranquillité et la sécurité publique et le maintien du bon ordre sur la commune. Assistance Assistance et renfort à la Police Nationale dans le cadre d'opérations de polices communes. Protection Protéger les populations et administrés en difficultés, assistance et secours à victime. Administratif Rendre compte à la hiérarchie de chaque intervention par écrit (rapports, mains courantes).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-724
Intitulé du poste: Agent de surveillance des voies publiques Agent de surveillance des voies publiques, verbalisation, point école								
92	Mairie de COLOMBES	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-725
Intitulé du poste: Agent de surveillance des voies publiques Agent de surveillance des voies publiques, verbalisation, point école								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché hors cl.	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-726
Intitulé du poste: Directeur (trice) ressources humaines DRH								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-727
Intitulé du poste: agent entretien/EBS/KB Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-728
Intitulé du poste: agent entretien/EBS/KB Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-729
Intitulé du poste: agent entretien/EBS/KB Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-730
Intitulé du poste: agent entretien/EBS/KB Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-731
Intitulé du poste: agent entretien/EBS/KB Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-732
Intitulé du poste: agent entretien/EBS/KB Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-733
Intitulé du poste: agent entretien/EBS/KB Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-734
Intitulé du poste: agent entretien/EBS/KB Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-735
Intitulé du poste: agent entretien/EBS/KB Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-736
Intitulé du poste: agent entretien/EBS/KB Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-737
Intitulé du poste: agent entretien/EBS/KB Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-738
Intitulé du poste: agent entretien/EBS/KB Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-739
Intitulé du poste: agent entretien/EBS/KB Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017- 03-740
Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN/TNC/EBS/KB Entretien des locaux - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-741
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-742
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-743
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	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- 03-744
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-745
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-746
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-747
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-748
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	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-2017-03-749
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-750
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-751
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-752
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-753
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	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- 03-754
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-755
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-756
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-757
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-758
Intitulé du poste: ASEM/EBS/KB Entretien des locaux - assistance au personnel enseignant - restauration scolaire - hygiène								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-759
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>L'éducateur de jeunes enfants favorise le développement et l'épanouissement des enfants de moins de 7 ans. Il intervient principalement dans les lieux de garde collectifs et toutes les structures d'accueil de la petite enfance. Son rôle consiste à stimuler la créativité des enfants et à favoriser l'acquisition de leur autonomie et de leur socialisation. Par ses contacts étroits avec les parents, il assure la continuité éducative dans le respect du milieu familial, social et culturel. L'éducateur de jeunes enfants porte une grande attention aux enfants qui rencontrent des difficultés et les accompagne plus particulièrement dans leurs apprentissages.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-760
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien - volante</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-761
<p>Intitulé du poste: Cuisinier polyvalent</p> <p>a) Assurer la réalisation des préparations culinaires froides et chaudes, b) Participer au service de distribution des plats proposés, c) Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, d) Travailler en partenariat avec les référents-es et suivre leurs orientations, e) Nettoyer les matériels et respecter des plans de nettoyage, f) Réaliser des recettes à partir de fiches techniques, g) Réaliser des plats en fonction des menus établis ou des commandes, h) Vérifier la qualité organoleptique des préparations et les modifier le cas échéant, i) Élaborer, en collaboration avec le-la chef-fe de production, une liste prévisionnelle de produits nécessaires aux réalisations, j) Assurer le stockage des denrées selon la réglementation en vigueur.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-762

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Responsbale pôle santé et relations sociales a) Participer à la définition des orientations de la politique de santé, b) Contrôler la gestion administrative de la médecine professionnelle et en assurer la sécurité juridique, c) Conduire la politique de prévention des risques professionnels en collaboration avec les autres assistants de prévention de la collectivité, d) Développer les partenariats, e) Organiser les séances et assurer la rédaction des procès-verbaux des instances (C.H.S.C.T. et C.T.), f) Assurer une veille technologique, scientifique et règlementaire sur les évolutions en matière d'hygiène et de sécurité, g) Encadrer, animer et coordonner le service, h) En qualité de conseiller en prévention, identifier, analyser les conditions de santé et de sécurité au travail et développer des dispositifs de prévention et d'amélioration de l'environnement de travail.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-763
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-764
<p>Intitulé du poste: Gardien 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>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-765
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et d'équipement sportif agent d'accueil et d'équipement sportif</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-766
<p>Intitulé du poste: Responsable des équipes de jardiniers Encadre une équipe de jardiniers dont il contrôle et guide la réalisation de travaux des espaces verts en s'adaptant aux contraintes et vérifie leur bonne exécution. Intègre la spécificité des matériaux vivants eau, végétaux, terre...) et la contrainte du respect de l'environnement du site</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-767
<p>Intitulé du poste: Agent de service Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-768
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections Participer à des projets éducatifs et ludiques en faveur de l'éveil des enfants Accompagnement de l'enfant dans son développement psychomoteur, psychologique, social etc. Favoriser le soutien à la parentalité Donner des soins, repas, etc. Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants et des locaux</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-769
<p>Intitulé du poste: ASVP 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-770
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections Participer à des projets éducatifs et ludiques en faveur de l'éveil des enfants Accompagnement de l'enfant dans son développement psychomoteur, psychologique, social etc. Favoriser le soutien à la parentalité Donner des soins, repas, etc. Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants et des locaux</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- 03-771
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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-2017-03-772
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-2017-03-773
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-2017-03-774
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-2017-03-775
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2017-03-776
Intitulé du poste: adjoint technique territorial / NC / LT Aérer les bureaux et les salles. Vider les poubelles et corbeilles à papier, en respectant le tri sélectif. Faire les poussières. Passer l'aspirateur quotidiennement (parquets, sols plastiques, carrelages, moquettes et tapis). Procéder au lavage des sols en fonction des revêtements : Quotidiennement dans les parties communes Régulièrement et suivant les besoins dans les bureaux et salles. Entretien des parquets : nettoyage et lustrage. Décapage suivant les besoins. Entretien des sanitaires : 2 fois par jour, sauf dans les bureaux (une fois par jour). Préparation et installation des différentes manifestations (cocktails, dîners ...). Mise en place des conseils municipaux (placement des verres, bouteilles d'eau, matériel d'écriture et installation des plaques nominatives...). Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage sous clé des produits d'entretien Signalement, auprès du responsable de pôle Hôtel de Ville, de tout problème technique des installations (plomberie, électricité, etc. ...).								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 03-777
<p>Intitulé du poste: Aux de per principal de 2 cl /Oursons/VI</p> <p>•Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil •S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents •Veiller au bon développement de l'enfant /Prise de constantes si nécessaire /Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres /Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) /Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant / Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants /Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer /Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. /Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) •Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité •Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle •Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant •Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre •Apporter une attention particulière à l'enfant malade -Administrar les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité. - Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable - Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté • Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service - Nettoyer les tables et les sols après</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-778
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique (VB)</p> <p>Technicien au sein du service informatique de la Mairie de Levallois. Poste de Technicien Hotline de niveau 2</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-779
<p>Intitulé du poste: Technicien polyvalent - régisseur son pour la salle ravel</p> <p>Accueil technique des différentes manifestations programmées dans la Salle Ravel</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-780

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Infirmier en soins généraux Infirmier en soins généraux								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-781
Intitulé du poste: Comptable Agent comptable polyvalent sur les dépenses et recettes. Agent chargé des régies d'avances et de recettes								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-782
Intitulé du poste: Chargée d'accueil Chargée principalement de l'accueil.								
92	Mairie de MALAKOFF	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-783
Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche collective Assurer l'adjonction de la direction d'un établissement d'accueil collectif de 60 berceaux.								
92	Mairie de MALAKOFF	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-784
Intitulé du poste: Infirmier au centre de santé Chargé des soins infirmiers au centre municipal de santé.								
92	Mairie de MEUDON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-785

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Garante au sein d'une section du cadre relatif à l'alimentation, l'hygiène et les techniques de soin -Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante -Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique -Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais -Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) -Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-786
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission identité visuelle Participer à la gestion globale de l'identité visuelle de la collectivité. Veillez à la cohérence de l'identité visuelle de la ville. Réaliser un bilan de l'ensemble des outils de communication existants. Identifier les expressions de l'identité visuelles. Sensibiliser les acteurs de la ville (Interne et externe) à la communication visuelle. Participer à la conception de la nouvelle charte graphique de la ville et veillez à son application.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-787
<p>Intitulé du poste: superviser du centre d'appels téléphoniques fonctionnement du centre et accueil téléphonique de qualité</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-788
<p>Intitulé du poste: charge de mission commerce stratégie de dynamisation commerciale</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-789
<p>Intitulé du poste: instructeur instruire les autorisations d'urbanisme et demandes liées à la publicité et aux enseignes</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-790

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Attaché de conservation du patrimoine Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en œuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fonds documentaire Cadre statutaire : - Catégorie : A, B - Filière : Culturelle - Cadre d'emplois : Conservateurs territoriaux du patrimoine, Attachés territoriaux de conservation du patrimoine, Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques Autres appellations : -Conservatrice / Conservateur d'archives -Archiviste adjoint-e -Responsable des archives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-791
<p>Intitulé du poste: ETAPS - MNS 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-792
<p>Intitulé du poste: ETAPS - MNS 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-793
<p>Intitulé du poste: Technicien principal de 2ème classe - Illustrateur Participe à la réalisation ou réalise la création graphique (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-794
<p>Intitulé du poste: Attaché territorial - Directrice Adjointe Assure ou collabore à la préparation et l'exécution du budget et aux procédures budgétaires, à la gestion de la dette et des garanties d'emprunts, le suivi de la fiscalité et des ressources. Réalise des analyses ou études financières et propose des stratégies. Élabore et alimente les tableaux de bord financiers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-795
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique - GPJ 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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-796
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique - GPJ 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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-797
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique - GPJ 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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-798
<p>Intitulé du poste: Agent de maîtrise - Chauffeur PL Conduit et assure l'entretien courant de véhicules supérieurs à 3,5 tonnes, destinés à réaliser tous les travaux de transport relatifs aux voies publiques, déchets urbains, réseaux d'éclairage, d'eau et d'assainissement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-799
<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>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-800
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-801
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-802
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-803
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-804
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								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	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-2017-03-805
Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-806
Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-807
Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-808
Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-809

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Hygiène et sécurité 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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-810
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Administrative - Cadre d'emplois : Adjoint administratifs territoriaux Autres appellations : - Secrétaire -Employée / Employé administratif-ve -Agente / Agent de gestion administrative</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-811
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Administrative - Cadre d'emplois : Adjoint administratifs territoriaux Autres appellations : - Secrétaire -Employée / Employé administratif-ve -Agente / Agent de gestion administrative</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-812
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Administrative - Cadre d'emplois : Adjoint administratifs territoriaux Autres appellations : - Secrétaire -Employée / Employé administratif-ve -Agente / Agent de gestion administrative</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-813
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif - Hôte d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-814
Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-815
Intitulé du poste: Adjoint administratif - Etat civil Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-816
Intitulé du poste: Juriste en charge du Conseil Municipal Juriste en charge du CM								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-817
Intitulé du poste: gardien de police municipale gardien de PM								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-818
Intitulé du poste: gardien de police municipal gardien de PM								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-819

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien de police municipale gardien de PM								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Puér. cl. normale	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-820
Intitulé du poste: directeur d'établissement directeur d'établissement PE								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-821
Intitulé du poste: directeur adjoint directeur adjoint établissement PE								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-822
Intitulé du poste: animateur ALSH Contractuel animateur éducation								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-823
Intitulé du poste: animateur ALSH contractuel animateur éducation								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-824
Intitulé du poste: gestionnaire comptable gestionnaire comptable								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-825
Intitulé du poste: comptable gestionnaire comptable								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-826
Intitulé du poste: responsable technique piscine et gardien logé responsable des équipements de la piscine								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-827
Intitulé du poste: régisseur responsable de la régie de la ferme du mont valérien								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-828
Intitulé du poste: responsable du secteur patrimoine arboré responsable de secteur								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-829
Intitulé du poste: médiathecaire assistant culturel								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 SAINT-CLOUD	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-830
<p>Intitulé du poste: COMPTABLE - SERVICE TECHNIQUES</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Finances, vous serez responsable du suivi et de la gestion des finances auprès des services techniques. A ce titre, vous assurez les activités suivantes : Saisie des bons de commande ? Pré-liquidation des factures ? Suivi de l'exécution financière des marchés publics et des contrats (établissement des DGD, gestion des garanties financières, suivi des pénalités appliquées) ? Assistance à la préparation budgétaire auprès des services techniques ? Relation avec les services techniques, les fournisseurs et le comptable public</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-831
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-832
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-833

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 GARDIEN/REGISSEUR ADJOINT (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Carré, vous assurez les missions suivantes : • Ouverture et fermeture des locaux, accueil du public, gardiennage du Carré. • Manutention pour l'installation des différentes manifestations du Carré, • Entretien des espaces verts du Carré et des locaux, • Petit bricolage pour l'entretien du bâtiment. En l'absence du régisseur technique, vous assurez les missions complémentaires suivantes : • Montage technique, • Installation et mise en œuvre de la régie son et lumière.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-834
<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 SCEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-835
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil et d'information</p> <p>Accueillir, orienter, renseigner le public sur place et par téléphone. Traiter les demandes des usagers au pôle d'accueil centralisé et à l'accueil info mairie les Blagis, par téléphone et par voie électronique. Représenter l'image de la collectivité auprès des usagers. Répondre aux demandes complexes des usagers et les orienter vers les services ou organismes compétents. Alimenter et tenir à jour un planning d'utilisation des salles internes et externes. Assurer le suivi des courriers de réservations de salles. Animer le réseau des référents des salles</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-836
<p>Intitulé du poste: Animateur (nm)</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-837

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-838
<p>Intitulé du poste: Chargé de Communication - H/F</p> <p>Mettre en valeur les actions des services municipaux et les évènements organisés par l'animation d'outils dynamiques et conviviaux de communication</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-839
<p>Intitulé du poste: Instructeur référent accès aux droits liés au handicap - H/F</p> <p>Participer à la politique sociale de la Ville en accueillant et informant les demandeurs sur les aides légales et facultatives et en prenant en charge l'instruction et le suivi des dossiers Accueil, instruction et suivi des dossiers d'aides légales et facultatives pour les publics PA-PH-Précarité Accueille, informe, oriente les publics Traitement administratif afférents aux dispositifs sollicités Traçabilité des informations dans l'outil informatique Capacité à traiter des requêtes dans son domaine Produit des états concernant son activité Polyvalence au premier accueil si nécessaire Référent pour l'accès aux droits au Handicap Etablit la veille juridique dans ce domaine et transmet à ses collaborateurs les informations utiles Propose en lien avec son responsable tout type de communication (documentation, affiches) favorisant l'accès aux droits Est l'interlocuteur privilégié de la MDPH Articulation avec le service Evaluation, accompagnement social Autonomie PA-PH /précarité -insertion Etablit les transmissions nécessaires avec les collègues de ce service notamment dans le cadre de situations complexes Participation à des projets transversaux de type actions de communication, développement d'outils, de dispositifs et de projets. Polyvalence pour le premier guichet du CCAS : est en capacité de remplacer si besoin l'agent de premier accueil du CCAS.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-840
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection - H/F</p> <p>Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence : - Observation et exploitation des images et informations issues de la vidéosurveillance - Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance - Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service - Constat et verbalisation des infractions - Polyvalence</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-841
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection - H/F</p> <p>Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence : - Observation et exploitation des images et informations issues de la vidéosurveillance - Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance - Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service - Constat et verbalisation des infractions - Polyvalence</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-842
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien terrain de tennis / Skate Parc - Regisseur Adjoint - H/F</p> <p>Gérer l'utilisation et l'entretien des terrains de tennis et du skate rollers parc.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-03-843
<p>Intitulé du poste: Ortho</p> <p>corriger les mauvaises positions des mâchoires et des dents afin d'optimiser l'occlusion ainsi que le développement des masses osseuses.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-03-844
<p>Intitulé du poste: Orthodontiste - H/F</p> <p>Corriger les mauvaises positions des mâchoires et des dents afin d'optimiser l'occlusion ainsi que le développement des bases osseuses.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-03-845
<p>Intitulé du poste: Orthodontiste - H/F</p> <p>Corriger les mauvaises positions des mâchoires et des dents afin d'optimiser l'occlusion et le développement des bases osseuses.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-846
Intitulé du poste: agent en charge de la production chaude assistance à la production de préparations culinaires. Distribution et service des repas.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-847
Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration distribution et service des repas. maintenance et hygiène des locaux et matériels								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-848
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-849
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-850
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-851

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-852
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-853
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-854
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-855
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-856
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-857
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-858
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-859
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-860
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-861
Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-862

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 technique agent d'entretien dans les écoles								
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- 03-863
Intitulé du poste: agent social agent social en crèche								
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- 03-864
Intitulé du poste: agent social agent social en crèche								
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- 03-865
Intitulé du poste: agent social agent social en crèche								
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- 03-866
Intitulé du poste: agent social agent social en crèche								
92	Mairie de VANVES	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-867

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: directrice adjointe crèche directrice adjointe crèche								
92	Mairie de VANVES	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-868
Intitulé du poste: directrice adjointe crèche directrice adjointe crèche								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-869
Intitulé du poste: Un profeseur d'enseignement artistique Ce poste nécessite des compétences spécifiques en matière d'arts plastiques, en particulier dans l'enseignement conjoint des techniques traditionnelles et des pratiques numériques. Les cours assurés par cet enseignant contribuent à la particularité et à la qualité de l'offre pédagogique des Arcades. Ils concernent une quarantaine d'Isséens chaque année, dont des élèves du primaire qui sont sensibilisés aux enjeux de l'image et des lycéens au travers d'un atelier spécifique qui leur offre un soutien dans la préparation des épreuves d'arts plastiques du Bac et une orientation vers des formations artistiques supérieures.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-870
Intitulé du poste: Un professeur d'enseignement artistique Ce poste nécessite des compétences spécifiques en matière d'arts plastiques, en particulier dans l'enseignement conjoint des techniques traditionnelles et des pratiques numériques. Les cours assurés par cet enseignant contribuent à la particularité et à la qualité de l'offre pédagogique des Arcades. Ils concernent une quarantaine d'Isséens chaque année, dont des élèves du primaire qui sont sensibilisés aux enjeux de l'image et des lycéens au travers d'un atelier spécifique qui leur offre un soutien dans la préparation des épreuves d'arts plastiques du Bac et une orientation vers des formations artistiques supérieures.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-871
Intitulé du poste: Un Gestionnaire d'équipements il s'agirait pour lui de suivre et de contrôler l'ensemble des bâtiments en DSP (8 crèches, 2 piscines et les offices de 9 écoles) et les contrats qui nous lient avec les délégataires de ces équipements. La mise en place d'une telle fonction correspond à la fois, à la nécessité d'adapter notre organisation à la multiplication des DSP, mais aussi à l'indispensable régénération du potentiel humain, par la mise en place de personnel plus jeune mais surtout à plus forte valeur ajoutée.								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-872
<p>Intitulé du poste: Responsable du patrimoine</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : • Gestion des mutations immobilières (gestion des actes, négociations avec les partenaires extérieurs, organisation des séances de signature...) • Gestion patrimoniale des copropriétés dont la Ville est membre • Gestion locatives de la Ville • Gestion du parking du CAM • Gestion comptable et budgétaire du pôle AUTRES ACTIVITÉS : • Assurer le relais d'information auprès des différents acteurs pour toutes questions liées à la propriété ou à la location des locaux appartenant ou devant appartenir à la Ville • Répondre aux questions concernant la propriété des locaux • Encadrer les agents en charge de la gestion des fluides et de la gestion des plans des bâtiments communaux</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-873
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire</p> <p>Mission : Transporter et mettre à disposition du mobilier auprès de l'ensemble des services de la Ville Activités principales : - Assurer la manutention et l'installation des matériels de fêtes et de cérémonies (portique de sécurité, pupitre du Maire etc), - Assurer les différents déménagements des services de la Ville, - Mettre en place des barrières pour les déménagements et les manifestations sportives, cérémonies (etc.) sur la Ville, - Livrer la boisson pour les réceptions, - Assurer les interventions de première urgence sur voirie, - Poser les panneaux électoraux et assurer leur nettoyage, - Mettre en place la signalisation conformément aux pouvoirs de police du Maire, - Poser les arrêtés et effectuer les déclarations de main courante au Commissariat, - Assurer la livraison d'enveloppes aux services. Activités secondaires : - Participer occasionnellement aux fonctions de la logistique de la Collectivité (événementiels, élections, etc.), - Étiqueter, classer et emballer les produits.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Ingénieur	Incendie et secours Préventionniste	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-874
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>MISSION PRINCIPALE : • Sécurité Publique – sécurité Civile - Mise en œuvre des procédures d'urgence - Exécution des procédures d'alerte (incendie, événements naturels, etc.), - Aide à la mise à jour du guide d'urgence et du plan de secours communal - Suivi de la population animale (animaux errants, dératisation, pigeons) • Assurer le contrôle et la prévention des règles de salubrité de l'habitat - Réalisation d'enquête de salubrité publique et habitat - Mise en œuvre des procédures de péril et d'insalubrité - Suivi des mise en demeure des ravalements de façades • Hygiène alimentaire - Contrôle de l'hygiène des commerces de bouche • Gérer les nuisances - Suivi de la gestion des nuisances sonores (chantiers, activités commerciales, voisinage) - Mise en place et animation des réunions de concertation avec les riverains • Contrôler la sécurité incendie des Établissements Recevant du Public - Organisation et supervision des Commissions Communales de Sécurité (CCS) et d'accessibilité dans les ERP et participation aux Commissions Départementales de Sécurité (CDS) - Instruction des PC et ACAM - Conseil auprès des services municipaux, des maîtres d'ouvrage, des maîtres d'œuvres et des administrés sur la sécurité incendie notamment dans le cadre de manifestations exceptionnelles - Mise à jour de la base de données (ACCESS) de suivi des dossiers ERP Utilisation du logiciel "Droits de Cité" pour la gestion des ACAM</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Incendie et secours Préventionniste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-875
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>MISSION PRINCIPALE : • Sécurité Publique – sécurité Civile - Mise en œuvre des procédures d'urgence - Exécution des procédures d'alerte (incendie, événements naturels, etc.), - Aide à la mise à jour du guide d'urgence et du plan de secours communal - Suivi de la population animale (animaux errants, dératisation, pigeons) • Assurer le contrôle et la prévention des règles de salubrité de l'habitat - Réalisation d'enquête de salubrité publique et habitat - Mise en œuvre des procédures de péril et d'insalubrité - Suivi des mise en demeure des ravalements de façades • Hygiène alimentaire - Contrôle de l'hygiène des commerces de bouche • Gérer les nuisances - Suivi de la gestion des nuisances sonores (chantiers, activités commerciales, voisinage) - Mise en place et animation des réunions de concertation avec les riverains • Contrôler la sécurité incendie des Établissements Recevant du Public - Organisation et supervision des Commissions Communales de Sécurité (CCS) et d'accessibilité dans les ERP et participation aux Commissions Départementales de Sécurité (CDS) - Instruction des PC et ACAM - Conseil auprès des services municipaux, des maîtres d'ouvrage, des maîtres d'œuvres et des administrés sur la sécurité incendie notamment dans le cadre de manifestations exceptionnelles - Mise à jour de la base de données (ACCESS) de suivi des dossiers ERP Utilisation du logiciel "Droits de Cité" pour la gestion des ACAM</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur jeunes enfants	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-876
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>MISSIONS : -Impulser, coordonner et animer les activités éducatives favorisant le développement de l'enfant (autonomie, socialisation, expression au sein du groupe) - Veiller au respect des besoins des enfants dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Dynamiser l'équipe et favoriser sa motivation. - Favoriser la communication et la continuité entre les personnels. - Collaborer avec la directrice et son adjointe pour organiser et garantir un accueil de qualité. - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique de l'établissement. - Participer aux réunions d'équipe et aux groupes de travail. - Participer au choix et à l'acquisition du matériel et du mobilier. Participer à l'aménagement de l'espace de l'établissement en collaboration avec les autres professionnels.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-877
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>MISSIONS : - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-878
Intitulé du poste: Aide en milieu scolaire Aide polyvalente dans une école de la Ville.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	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-2017-03-879
Intitulé du poste: AIDE A L'EDUCATION AUPRES DE PROFESSEUR DES ECOLES Assistante spécialisé des écoles maternelles de la ville du Plessis								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-880
Intitulé du poste: Gestion administrative de l'Espace Famille Aide et gestion administrative de l'Espace Famille								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-881
Intitulé du poste: Animateur propreté, tri, prévention des déchets Au sein du pole Environnement et réseaux de la ville de Suresnes et sous l'autorité directe de la Responsable collecte des déchets vous êtes chargé des principales activités suivantes : -optimiser le coût et la qualité du service en menant des actions de sensibilisation de la population en faveur de la propreté, du tri et de la prevention des déchets. -verifier que l'ensemble des moyens de pré-collecte des déchets du territoire soient repertories, en bon état et presents en nombre adapté.								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Technicien	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-882

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur propreté, tri, prévention des déchets</p> <p>Au sein du pole Environnement et réseaux de la ville de Suresnes et sous l'autorité directe de la Responsable collecte des déchets vous êtes chargé des principales activités suivantes : -optimiser le coût et la qualité du service en menant des actions de sensibilisation de la population en faveur de la propreté, du tri et de la prevention des déchets. -verifier que l'ensemble des moyens de pré-collecte des déchets du territoire soient repertories, en bon état et presents en nombre adapté.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 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 Noisy-le-Sec	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-883
<p>Intitulé du poste: Chef de Projet Ville R.S.A. Le Chef de Projet est le responsable hiérarchique de l'équipe du Projet de Ville RSA et l'interlocuteur technique du Département. Il contribue à la bonne exécution de la convention passée entre le Département et le Centre Communal d'Action Sociale. Le Chef de Projet de Ville est un professionnel de l'Insertion chargé de participer et de mettre en œuvre le Programme Départemental d' Insertion au niveau local</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-03-884
<p>Intitulé du poste: Diététicien Sous l'autorité du responsable du Programme de Réussite Educative (PRE), l'agent recruté aura la charge de sensibilier les usagers du PRE aux questions de diététique.</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2017-03-885
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste Sous l'autorité de la Directrice du Centre Municipal de Santé (CMS), l'agent recruté aura la charge d'une patientèle. En outre, celui-ci participera à l'animation et à la coordination du programme d'éducation thérapeutique du patient diabétique.</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-03-886
<p>Intitulé du poste: Médecin échographiste Sous l'autorité de la Directrice du Centre Municipal de Santé (CMS), l'agent recruté aura la charge d'une patientèle et devra prodiguer des conseils, et le cas échéant, des soins.</p>								
93	CCAS de Rosny-sous-Bois	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-887

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: INFIRMIER (E) Sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice ,l'agent est chargé de contribuer au maintien à domicile de la personne âgée en exerçant son rôle propre et les soins infirmiers sur prescription médicale.								
93	CCAS de Rosny-sous-Bois	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-888
Intitulé du poste: AIDE SOIGNANT L'agent est chargé de contribuer au maintien de la personne âgée au domicile en effectuant des soins d'hygiène et relationnels.								
93	CCAS de Rosny-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-889
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.								
93	CCAS de Rosny-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-890
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.								
93	CCAS de Rosny-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-891
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-892

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-893
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-894
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-895
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-896
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-897
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	CDE d'Aubervilliers	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 03-898
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé- référent de parcours</p> <p>Animer des ateliers socio-éducatifs. Participer à l'élaboration de modules d'accueil des jeunes et de modules de prévention de conduites à risques. Organiser des sorties et proposer des projets innovants en direction des jeunes durant le temps d'exclusion et post-exclusion (mercredi après-midi, soirées, week-ends et vacances scolaires). Réaliser des entretiens d'accueil et de bilan avec la famille et le jeune. Favoriser la prise en charge éducative et individuelle du jeune au travers d'une approche globale en lien avec sa scolarité. Mettre en place des accompagnements éducatifs en direction des jeunes présentant des signes de fragilité, orientés par les professionnels de l'Education Nationale. Développer le réseau partenarial institutionnel et associatif. Assurer un soutien à la parentalité auprès des familles accueillies.</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Ergothérapeute	B	Fin de contrat	TmpNon	01:00	CIGPC-2017- 03-899
<p>Intitulé du poste: ART THERAPEUTE</p> <p>73, RUE LOUISE MICHEL 93170 BAGNOLET Ehpad Residence Les Quatre Saisons à Bagnolet Située dans la ville de BAGNOLET, la maison de retraite RESIDENCE LES QUATRE SAISONS est un EHPAD (établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes) public de 65 places. Cet EHPAD ne dispose pas d'une unité Alzheimer. Il propose un hébergement temporaire de 5 places · conception et installation de l'atelier d'art-thérapie prenant en compte le contexte institutionnel et environnemental de la personne et du projet de l'institution pour elle ; · évaluation de la demande art-thérapeutique de la personne et du projet de l'institution pour elle ; · repérage des aptitudes de la personne à l'expression et à la création ; · accompagnement de la personne en création pendant la séance ; · évaluation de l'évolution de la personne à travers les modifications de ses attitudes dans l'atelier et celles de ses productions ; · participation aux échanges pluridisciplinaires</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-900
<p>Intitulé du poste: Conseiller Orientation Mobilité</p> <p>Le Conseiller Orientation Mobilité a pour mission l'aide au projet professionnel des agents en recherche de mobilité en assurant notamment des prestations de conseil en orientation professionnelle. Il procède à des prestations de recrutement pour le compte des collectivités ou établissements publics. Il accompagne le retour à l'emploi de fonctionnaires momentanément privés d'emploi.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-901

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 des technologies innovantes pour l'Education DEJ N°17-17 > Assure l'encadrement hiérarchique du pôle > Développe l'expertise du service sur les questions du numérique éducatif pour des usages pédagogiques innovantes > Coordonne la conception et la mise en place des projets sur le numérique éducatif, en assure leur déploiement, leur suivi et leur valorisation. > Assure l'impulsion et l'incubation de projets numériques innovants en mobilisant les compétences et les ressources de l'ensemble des directions partenaires et des équipes académiques, sur la base des besoins identifiés de la communauté mais aussi en lien avec le PED > Pilote la direction du pôle, la gouvernance sur le numérique éducatif et à l'élaboration des documents de référence (note de cadrage, conventions, etc.)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-902
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle des technologies innovantes pour l'Education DEJ N°17-17 > Assure l'encadrement hiérarchique du pôle > Développe l'expertise du service sur les questions du numérique éducatif pour des usages pédagogiques innovantes > Coordonne la conception et la mise en place des projets sur le numérique éducatif, en assure leur déploiement, leur suivi et leur valorisation. > Assure l'impulsion et l'incubation de projets numériques innovants en mobilisant les compétences et les ressources de l'ensemble des directions partenaires et des équipes académiques, sur la base des besoins identifiés de la communauté mais aussi en lien avec le PED > Pilote la direction du pôle, la gouvernance sur le numérique éducatif et à l'élaboration des documents de référence (note de cadrage, conventions, etc.)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-903
<p>Intitulé du poste: Un-e directeur-trice artistique - Graphiste Sous l'autorité du Directeur de la communication, le Directeur-trice Artistique – Graphiste est responsable de l'identité graphique du Département. Il-elle impulse les évolutions graphiques en lien avec les choix stratégiques de la collectivité et est garant-e de la bonne utilisation de l'image du Département au travers des différentes campagnes de communication réalisées en interne ou en externe.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-904
<p>Intitulé du poste: Un-e Chargé-e de communication JO 2024 Sous la responsabilité du Directeur / Directrice adjoint(e) de la communication, le Chef(fe) de projet communication conçoit, coordonne et accompagne les actions de communication autour de la candidature de Paris à l'organisation des JO de 2024 en lien avec la MJOP et l'ensemble des pôles de la direction de la communication. À ce titre, il/ elle participe à la mise en œuvre et à l'animation des projets de communication du Département lié à ce sujet.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-905

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Evalueur-trice médico-social-e DPAPH N°17-04 > Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées en perte d'autonomie, en lien avec leur environnement > Elaborer un plan d'aide tenant compte des projets de vie de l'utilisateur > Participer au développement de la coordination gérontologique locale > Contribuer aux projets de la direction et du service > Participer au développement de l'accueil familial et à sa mise en œuvre > Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives à l'activité								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-906
Intitulé du poste: Assistante sociale du travail - PPRS/DRS Assistante sociale du travail								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-907
Intitulé du poste: CHE-FE DE BUREAU ADJOINT-E UT2 DEJ N°17-14 > Manager une équipe et coordonner l'unité territoriale > Etre l'interlocuteur privilégié des équipes de direction des collèges des unités territoriales > Veiller à la bonne réalisation des opérations de travaux et assurer la connaissance permanente de l'état du patrimoine > Proposer des actions nécessaires à assurer les conditions propices pour maintenir, rétablir ou améliorer l'état des établissements > Préparer, proposer et suivre l'exécution du programme budgétaire, participer au suivi administratif et aux outils de gestion de la direction > Assurer la mise en œuvre des politiques départementales dans les domaines techniques et éducatifs								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-908
Intitulé du poste: AGENT-E COMPTABLE DEJ N°17-03 > Procéder à l'exécution budgétaire, de la création de la tranche de financement au mandatement des dépenses et des recettes, en particulier le contrôle de 2ème niveau des factures > Assurer le suivi budgétaire des marchés publics > Suivre et mettre à jour des tableaux de bord spécifiques (révision de prix, contrôle des factures, ...) > Assurer le suivi financier des cuisines centrales et des opérations de construction des collèges rattachés à son portefeuille > Appliquer la démarche de dématérialisation en matière budgétaire								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-909

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: INGENIEUR ETUDES ET CONCEPTION DEJ N°17-13</p> <p>- Assister le binôme de direction de l'unité territoriale dans la planification, la programmation des travaux grâce à la connaissance consolidée de l'état du patrimoine de l'unité territoriale et dans le portage des marchés et des procédures d'urbanisme nécessaires - Conduire les études et les projets de conception de maîtrise d'œuvre interne et externe et les procédures administratives associées, y compris sur des dossiers transversaux avec les autres unités territoriales et en lien avec la cellule maintenance énergie - Conseiller et accompagner les techniciens de l'unité territoriale dans le suivi du programme de travaux, de dossiers techniques et de marchés de travaux - Assurer, le cas échéant, la gestion et le suivi technique d'un patrimoine bâti restreint - collèges et logements de fonction – (sécurité, travaux, études, programmation, exécution financière, suivi des fluides et installations thermiques en lien avec le technicien thermicien, suivi de la maintenance curative et préventive en lien avec le technicien maintenance multi technique</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-910
<p>Intitulé du poste: CHARGE-E D'OPERATION DEJ N°17-12</p> <p>-Réaliser le pilotage des opérations de rénovation complexes pour le service (Marchés globaux de performance, ...) -Réaliser l'ensemble des études préalables, la rédaction des pièces marchés et le suivi technique et financier de l'exécution de l'opération jusqu'à la fin de la période de parfait achèvement -Assurer un rôle d'expertise, de conseil et d'accompagnement auprès des unités territoriales dans le domaine technique et réglementaire -Participer à l'élaboration et à l'évaluation des plans exceptionnels d'investissement -Assurer une veille technologique, financière et réglementaire et mettre en place une organisation pour le partage de l'information au sein de la DEJ et des EPLE</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-911
<p>Intitulé du poste: 17-01 DADJ Assistant(e) de direction (h/f)</p> <p>Assurer le bon fonctionnement du secrétariat du service, en coordination avec les différents secrétariats de la direction, en termes d'accueil, d'information et d'organisation et apporter une assistance technique à la direction de service.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-912

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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</p> <p>Au sein du service entretien du patrimoine, vous serez sous l'autorité du chef d'atelier. Vous serez en charge d'effectuer divers travaux d'entretien de plomberie, de rénovation, d'aménagement intérieur et extérieur sur le patrimoine bâti de la collectivité. Vous exécutez l'entretien des installations sanitaires, installation d'un poste d'eau, entretien courant des chaufferies, détections et réparations de pannes. Vous opérez l'approvisionnement du chantier en matériaux, équipements et accessoires, vous utilisez les machines-outils, vous appliquez les règles de sécurité en collaboration avec l'agent de maîtrise, vous lisez et comprenez une notice d'entretien, une consigne de sécurité, vous détectez et signalez les dysfonctionnements dans un bâtiment, vous mettez en œuvre tous les éléments d'ouvrage complémentaire vous lisez et interprétez un plan, effectuez un croquis, vous travaillez en relation et en coordination avec les autres collègues des services. Vous savez vous adapter, hiérarchiser les priorités, prendre des initiatives. •Connaissances sur les diagnostics et contrôles des équipements relevant de la plomberie •Connaissances des règles de sécurité ; •Capacité rédactionnelle (renseigner le carnet de bord)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-913
<p>Intitulé du poste: Serrurier (h/f)</p> <p>Au sein du service entretien du patrimoine, vous serez sous l'autorité du chef d'atelier. Vous serez en charge d'effectuer des opérations d'installations, de réparations, de rénovation et de productions de serrurerie sur l'ensemble des bâtiments communaux. ACTIVITES Vous exécutez divers travaux d'entretien de serrurerie de rénovation, d'aménagement intérieur et extérieur comme des grilles des balcons, des rampes d'escalier, clôtures, portes blindées, fenêtres et charpentes sur le patrimoine de la collectivité. Réparations des serrures, ouvrages métalliques, ferronnerie. Vous opérez l'approvisionnement du chantier en matériaux, équipements et accessoires, vous utilisez les machines-outils, vous appliquez les règles de sécurité en collaboration avec l'agent de maîtrise, vous lisez et comprenez une notice d'entretien, une consigne de sécurité, vous détectez et signalez les dysfonctionnements dans un bâtiment, vous mettez en œuvre tous les éléments d'ouvrage complémentaire vous lisez et interprétez un plan, effectuez un croquis, vous travaillez en relation et en coordination avec les autres collègues des services. Vous savez vous adapter, hiérarchiser les priorités, prendre des initiatives. CONNAISSANCES ET CAPACITES •Connaissances des propriétés des matériaux inoxydables, ferreux et aluminium ; •Connaissances des règles de sécurité ; •Connaissance des systèmes de quincaillerie, de porte, de fenêtres et de volets roulants. •Maîtrise des techniques de soudure et de serrurerie. •Connaissances des techniques de découpage. •Capacité rédactionnelle (renseigner le carnet de bord)</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-914
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'évaluation</p> <p>Informers les personnes âgées et leur entourage sur les prestations de maintien à domicile, sur l'hébergement en maison de retraite et sur les possibilités de prise en charge. Assister les personnes âgées ou leur entourage dans la constitution des dossiers de prise en charge. Evaluer, identifier les besoins de personnes âgées et les orienter vers les solutions les plus adaptées. Assurer le suivi des dossiers. Accompagner l'évolution de la situation de l'usager en vue de réadapter les interventions.</p>								
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-2017-03-915

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 AIDE AUXILIAIRE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-916
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-917
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-918
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-919
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-920

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-921
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-922
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-923
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-924
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-925

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
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- 03-926
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT AGENT POLYVALENT								
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- 03-927
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT AGENT POLYVALENT								
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- 03-928
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT AGENT POLYVALENT								
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- 03-929
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT AGENT POLYVALENT								
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- 03-930

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 POLYVALENT AGENT POLYVALENT								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-931
Intitulé du poste: Assistant(e) d'accueil médical Accueillir les personnes qui se présentent dans les Centres de santé, les renseigner et éventuellement les orienter. Organiser la prise des rendez-vous en fonction des disponibilités des plannings de consultations. Gérer les appels téléphoniques (standard). Assurer l'accueil des consultants, la gestion administrative et comptable des dossiers des consultants.								
93	Mairie de BAGNOLET	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-2017-03-932
Intitulé du poste: 17-07 ATSEM Au sein de la direction education enfance, l'agent accompagne les enfants dans tous les gestes de la vie quotidienne, assiste les enseignants et entretient les locaux et le matériel								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-933
Intitulé du poste: 17-07 ATSEM Au sein de la direction education enfance, l'agent accompagne les enfants dans tous les gestes de la vie quotidienne, assiste les enseignants et entretient les locaux et le matériel								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-934

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 17-05 Responsable secteur ATSEM</p> <p>Au sein de la direction de l'Education et de l'Enfance et sous la responsabilité du coordinateur du secteur Assistance Educative MISSIONS • Participer aux décisions et aux orientations du service • Veiller à la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, de l'entretien des locaux, de l'accueil du public notamment infantin, de l'application des règles de l'aide éducative et l'assistance auprès des enfants en maternelle, de la maintenance de 1er niveau (petits travaux de plomberie, d'électricité...) de la sécurité et enfin de la préservation des sites. • Il/elle encadre et anime les ATSEM et agents de service présents en maternelle, répartis sur plusieurs établissements scolaires. • Dans ce cadre, il/elle organise le travail des équipes puis en assure le suivi et le contrôle, garantit l'application des processus administratifs et organisationnels de la collectivité, le respect des règles d'hygiène et de sécurité dans le travail, assure la circulation des informations relatives au fonctionnement du service, l'assistance technique aux agents, la gestion des conflits, la distribution et l'explication des notes de service, accueille et accompagne les nouveaux arrivants et participe à la formation des agents. • Il/elle coordonne et assure le suivi des activités du secteur avec celles des autres services municipaux intervenant régulièrement ou ponctuellement sur les écoles (Centres de Loisirs, services techniques, service achats, service des élections ...) et, ou, avec des partenaires extérieurs (éducation nationale, entreprises ...). • Il/elle participe à la gestion des ressources humaines, en lien avec le coordinateur du secteur Assistance Educative. Dans ce cadre, il a en charge l'évaluation des agents ainsi que l'avis de titularisation, participe au recrutement, veille et recherche constamment l'amélioration des conditions de travail des ses équipes. Il gère les congés des agents de son secteur.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-935
<p>Intitulé du poste: chargé du developpement économiques chargé des relations et développement économique</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-936
<p>Intitulé du poste: animateur jeunesse réalise des projets d'animation de quartier, encadre les activités, évalue les activités</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-937
<p>Intitulé du poste: chargé de mission de la stratégie métropolitaine -identifier les besoins de la ville en termes de création ou mise à jour des documents d'urbanisme réglementaires en lien avec l'Établissement Public Territorial compétent -contribuer à la définition des enjeux de la ville en matière d'aménagement et d'Urbanisme et les porter à l'échelle des institutions compétentes -participer à l'élaboration des documents stratégiques de l'échelle communale à l'échelle métropolitaine et régionale -contribuer au montage financier des études et opérations d'aménagement et rechercher des sources de financement possible auprès des partenaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-938
Intitulé du poste: chef de service aménagement voirie et espace public en charge les études et la conduite des travaux d'aménagement d'espaces publics.								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-939
Intitulé du poste: assistant de conservation bibliothèque/médiathèque assistant de conservation								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-940
Intitulé du poste: Jardinier <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser le fleurissement saisonnier des massifs et jardinières (préparation des terrains, plantation, réalisation de structures décoratives, arrosage, amendement...) • Réaliser des massifs d'arbustes, de vivaces et planter des arbres. • Engazonner (préparation de terrain, nivellement, et semis). • Effectuer l'entretien des espaces verts (tonte, taille, débroussaillage, arrosage, bêchage, désherbage, ramassage des feuilles, élagage et abattage simple, ramassage des papiers et des détritres et déjections canines) • Participer aux travaux d'entretien, arrosage, rangement • Participer au déchargement livraison • Entretenir des plantes vertes et décoration dans les bâtiments communaux • Effectuer des décorations de Noël • Animer avec son supérieur des initiatives pédagogiques (jardins potagers...) avec les écoles et les centres de loisirs • Assurer le bon entretien des matériels des Espaces Verts • Appliquer les règles de sécurité Dans la mise en œuvre de ces missions, il respecte les consignes de prévention et dispositifs de sécurité notamment lors des interventions sur le domaine public en lien avec le document unique du service. 								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-941

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Jardinier</p> <p>• Réaliser le fleurissement saisonnier des massifs et jardinières (préparation des terrains, plantation, réalisation de structures décoratives, arrosage, amendement...) • Réaliser des massifs d'arbustes, de vivaces et planter des arbres. • Engazonner (préparation de terrain, nivellement, et semis). • Effectuer l'entretien des espaces verts (tonte, taille, débroussaillage, arrosage, bêchage, désherbage, ramassage des feuilles, élagage et abattage simple, ramassage des papiers et des détritiques et déjections canines) • Participer aux travaux d'entretien, arrosage, rangement • Participer au déchargement livraison • Entretenir des plantes vertes et décoration dans les bâtiments communaux • Effectuer des décorations de Noël • Animer avec son supérieur des initiatives pédagogiques (jardins potagers...) avec les écoles et les centres de loisirs • Assurer le bon entretien des matériels des Espaces Verts • Appliquer les règles de sécurité Dans la mise en œuvre de ces missions, il respecte les consignes de prévention et dispositifs de sécurité notamment lors des interventions sur le domaine public en lien avec le document unique du service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-942
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>• Réaliser le fleurissement saisonnier des massifs et jardinières (préparation des terrains, plantation, réalisation de structures décoratives, arrosage, amendement...) • Réaliser des massifs d'arbustes, de vivaces et planter des arbres. • Engazonner (préparation de terrain, nivellement, et semis). • Effectuer l'entretien des espaces verts (tonte, taille, débroussaillage, arrosage, bêchage, désherbage, ramassage des feuilles, élagage et abattage simple, ramassage des papiers et des détritiques et déjections canines) • Participer aux travaux d'entretien, arrosage, rangement • Participer au déchargement livraison • Entretenir des plantes vertes et décoration dans les bâtiments communaux • Effectuer des décorations de Noël • Animer avec son supérieur des initiatives pédagogiques (jardins potagers...) avec les écoles et les centres de loisirs • Assurer le bon entretien des matériels des Espaces Verts • Appliquer les règles de sécurité Dans la mise en œuvre de ces missions, il respecte les consignes de prévention et dispositifs de sécurité notamment lors des interventions sur le domaine public en lien avec le document unique du service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-943
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>• Réaliser le fleurissement saisonnier des massifs et jardinières (préparation des terrains, plantation, réalisation de structures décoratives, arrosage, amendement...) • Réaliser des massifs d'arbustes, de vivaces et planter des arbres. • Engazonner (préparation de terrain, nivellement, et semis). • Effectuer l'entretien des espaces verts (tonte, taille, débroussaillage, arrosage, bêchage, désherbage, ramassage des feuilles, élagage et abattage simple, ramassage des papiers et des détritiques et déjections canines) • Participer aux travaux d'entretien, arrosage, rangement • Participer au déchargement livraison • Entretenir des plantes vertes et décoration dans les bâtiments communaux • Effectuer des décorations de Noël • Animer avec son supérieur des initiatives pédagogiques (jardins potagers...) avec les écoles et les centres de loisirs • Assurer le bon entretien des matériels des Espaces Verts • Appliquer les règles de sécurité Dans la mise en œuvre de ces missions, il respecte les consignes de prévention et dispositifs de sécurité notamment lors des interventions sur le domaine public en lien avec le document unique du service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-944

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Jardinier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser le fleurissement saisonnier des massifs et jardinières (préparation des terrains, plantation, réalisation de structures décoratives, arrosage, amendement...) • Réaliser des massifs d'arbustes, de vivaces et planter des arbres. • Engazonner (préparation de terrain, nivellement, et semis). • Effectuer l'entretien des espaces verts (tonte, taille, débroussaillage, arrosage, bêchage, désherbage, ramassage des feuilles, élagage et abattage simple, ramassage des papiers et des débris et déjections canines) • Participer aux travaux d'entretien, arrosage, rangement • Participer au déchargement livraison • Entretien des plantes vertes et décoration dans les bâtiments communaux • Effectuer des décorations de Noël • Animer avec son supérieur des initiatives pédagogiques (jardins potagers...) avec les écoles et les centres de loisirs • Assurer le bon entretien des matériels des Espaces Verts • Appliquer les règles de sécurité Dans la mise en œuvre de ces missions, il respecte les consignes de prévention et dispositifs de sécurité notamment lors des interventions sur le domaine public en lien avec le document unique du service. 								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-945
<p>Intitulé du poste: Référentes des aides légales et facultatives</p> <p>En charge des dossiers d'aide sociale au sein du CCAS.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-946
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>entretien des locaux et restauration scolaire</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-947
<p>Intitulé du poste: adjoint technique</p> <p>entretien des locaux et restauration scolaire</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-948
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>entretien des locaux et restaurations scolaire</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-949

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent de restauration entretien des locaux restauration scolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-03-950
Intitulé du poste: agent de restauration entretien des locaux et restauration scolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-951
Intitulé du poste: agent de restauration entretien des locaux et restauration scolaire								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-952
Intitulé du poste: agent de restauration entretien des locaux et restauration scolaire								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-953
Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE responsable du service des assemblés								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-954
Intitulé du poste: agent de restauration entretien des locaux et restauration scolaire								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-955
Intitulé du poste: ASVP Mission principale : ASVP et CSU Activités principales du poste : • Présence sur la voie publique –respect des règles de stationnement • Utilisation du CSU et signalement des dysfonctionnements éventuels Activités secondaires du poste : - Relayer en temps réel les informations relevant de la PN - Relayer les plaintes ou demandes des habitants relevant des services municipaux - Participation ponctuelles à des réunions en mairie à la demande de la Direction								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-956
Intitulé du poste: ASVP Mission principale : ASVP et CSU Activités principales du poste : • Présence sur la voie publique –respect des règles de stationnement • Utilisation du CSU et signalement des dysfonctionnements éventuels Activités secondaires du poste : - Relayer en temps réel les informations relevant de la PN - Relayer les plaintes ou demandes des habitants relevant des services municipaux - Participation ponctuelles à des réunions en mairie à la demande de la Direction								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-957
Intitulé du poste: Jardinier Assurer l'entretien des espaces verts (pelouses, desherbage, bêchage, nettoyage des massifs, tonte, taille), participation aux travaux de fleurissement de la commune.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-958
Intitulé du poste: Jardiniers Assurer l'entretien des espaces verts								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-959

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Jardiniers Assurer l'entretien des espaces verts								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-960
Intitulé du poste: Jardinier Assurer l'entretien des espaces verts (pelouses, desherbage, bêchage, nettoyage des massifs, tonte, taille), participation aux travaux de fleurissement de la commune.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-961
Intitulé du poste: Jardinière Assurer l'entretien des espaces verts, participation aux travaux de fleurissement de la commune.								
93	Mairie de BONDY	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-962
Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE Coordination d'une équipe de jardinier au sein du service parcs et jardins.								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Restauration collective Responsable de production culinaire	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-963
Intitulé du poste: Responsable du service restauration et logistique - Mise en oeuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de restauration collective, - Coordonne le gardiennage et l'entretien des 26 écoles.								
93	Mairie de BONDY	Ingénieur	Restauration collective Responsable de production culinaire	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-964
Intitulé du poste: Responsable du service restauration et logistique - mise en oeuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de restauration collective, - coordonne le gardiennage et l'entretien des 26 écoles.								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2017-03-965
Intitulé du poste: agent de restauration entretien des locaux et restaurations scolaire								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-966
Intitulé du poste: Agent voirie propreté urbaine Agent de l'Unité d'Intervention Rapide, équipé d'un véhicule comprenant l'intégralité du matériel et équipements de protection, pour assurer tous travaux d'urgence sur la voie publique, quel que soit sa nature. Autonomie au quotidien dans l'organisation du travail, dans le cadre de tâches planifiées ou d'une mission de surveillance (patrouille) d'un secteur géographique ou d'un itinéraire. Prise d'initiatives dans des interventions d'urgence, en sachant situer la limite de ses compétences et en lien avec les services techniques « centraux »								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-967
Intitulé du poste: Chauffeur maison des séniors Assurer le portage quotidien des repas à domicile Assurer le transport des personnes non véhiculées sur la commune et les environs Gérer le suivi des commandes d'intervention de transport à la demande des usagers les moins autonomes Polyvalence sur l'ensemble du service								
93	Mairie de DRANCY	Technicien	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-968
Intitulé du poste: COORDINATEUR Assurer la gestion des commandes des produits d'entretien en relation avec le magasin central. Assurer le suivi des commandes des produits d'entretien sur les groupes scolaires. Gestion des demandes d'intervention de petits travaux. Gestion des régies de quartier " remplacement des agents de restauration". Assurer l'accueil physique et téléphonique des agents, du public et les orienter. Prendre les messages pour le service entretien. Gestion des bons de commande.								
93	Mairie de DRANCY	Agent maîtrise	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-969

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION</p> <p>Assurer a gestion des commandes des produits d'entretien en relation avec le magasin central. Assurer le suivi des commandes de produits d'entretien sur les groupes scolaires Assurer l'accueil physique et téléphonique des agents, du public Assurer la livraison des produits premiers secours sur les écoles Gerer les commandes de fournitures de bureau</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché principal	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-970
<p>Intitulé du poste: Adjoint du responsable de pôle comptabilité des services techniques</p> <p>Recense les besoins des directions des services dans le cadre de la préparation budgétaire (ville et EPT). En tant qu'adjoint, il assure l'intérim du chef de service. Organise les réunions de cadrage avec les services (dans le cadre de l'élaboration des budgets). Ponctuellement, l'adjoint est amené à effectuer des mandatements en soutien des agents de service. Elabore les documents préparatoires des budgets de fonctionnement et d'investissement, en vue des arbitrages. Est force de proposition pour améliorer la procédure de conception et de suivi des budgets de la ville et de l'EPT. Assiste le responsable du pôle sur la vérification et l'établissement des OS. En assistance du responsable de pôle, renseigne les tableaux de suivi des opérations et vérifie les AP.</p>								
93	Mairie de DRANCY	DGST communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-971
<p>Intitulé du poste: D.G.S.T.</p> <p>Contribuer à la définition des politiques publiques et à leur mise en œuvre Garantir la cohérence globale des dossiers et leur faisabilité technique Assister les Elus pour la définition des orientations de la Ville et assurer la mise en œuvre Programmer les opérations annuelles et pluriannuelles : définition des besoins, étude de faisabilité, estimation, programmation, réalisation, demandes de subvention Elaboration, suivi et contrôle des budgets d'investissement et de fonctionnement et des marchés publics s'y affèrent. Piloter et contrôler les marchés et contrats de son secteur</p>								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-972
<p>Intitulé du poste: Référent Insertion - SM -</p> <p>Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle et/ou professionnelle</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-973

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 du réseau d'action jeunesse Développer le Réseau d'Action Jeunesse notamment en participant à l'identification de référents jeunesse dans les différents services de la Ville.- Organiser des rencontres régulières du Réseau d'Action Jeunesse.- Développer, dans une logique transversale, les projets co-portés par les membres du réseau. Organiser l'animation de l'espace dédié à la jeunesse dans l'équipement en lien avec le coordinateur MIC.- Conduire la gestion administrative et budgétaire du RAJ et répondre aux différents processus de contrôle et d'évaluation en résultant.- Encadrer le personnel du service et les intervenants spécifiques - Assurer la promotion et la communication sur les actions jeunesse. - Veiller à l'application des règles de sécurité et de la réglementation en vigueur- Rechercher les financements mobilisables.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-974
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif - agent d'accueil polyvalent SF / DD L'agent est chargé de l'accueil physique et téléphonique de la résidence pour personnes âgées. Il a également des tâches administratives et de surveillance des résidents, des locaux de la résidence selon les protocoles mis en place</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-975
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif SF/ BS L'agent est chargé d'assister les coordinateurs dans leurs différentes missions</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-976
<p>Intitulé du poste: adjoint administratif enregistrement des naissances, , des demandes de CNI et prochainement du PACS</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2017-03-977
<p>Intitulé du poste: Dentiste Dentiste</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-978

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 entretien des réseaux eaux froide et chaude sanitaire - installation éviers + meubles, ballons d'eau chaude, postes de puisage - tous travaux de plomberie (dégorgement des appareils sanitaires et réseaux - contrôle des installations.....)</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-979
<p>Intitulé du poste: Directeur jeunesse Le service jeunesse de la ville de Montfermeil comprend divers espaces permettant aux jeunes de participer à des activités artistiques, culturelles et de loisirs. Le/la directeur/directrice est l'interface entre la Direction des politiques éducatives et le service Jeunesse. Positionné(e) comme responsable hiérarchique du service, il/elle en assure la gestion administrative, financière et matérielle. Il/elle encadre d'animation (animateurs permanents ou saisonniers). Il/elle impulse une démarche pédagogique conforme aux orientations éducatives du Projet Educatif Local. - Il/elle met en œuvre la politique jeunesse de la collectivité. En vérifiant et soutenant la cohérence des projets développés sur la structure et/ou les programmes d'activités proposés. Il/elle en assure le suivi régulier par une évaluation appropriée. - Il/elle développe le travail en réseau : . En encourageant les coopérations externes. En recherchant, en organisant et en coordonnant les différents partenariats - Il/elle prépare et suit le budget - Il/elle organise et mène les réunions - Il/elle accompagne, coordonne, évalue l'équipe dans son rôle éducatif.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-980
<p>Intitulé du poste: infirmier /infirmière infirmier en soins à domicile et centre de santé</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-981
<p>Intitulé du poste: infirmier /infirmière infirmier en soins à domicile et centre de santé</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-982
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Plan Communal de Sauvegarde Accompagne le directeur de la mission notamment sur le plan technique pour la mise en place et l'animation de la cellule de prévention des risques majeurs et de gestion de crise chargée notamment de l'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde (PCS)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-983
<p>Intitulé du poste: responsable administratif et comptable Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-984
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Droits des Femmes Collecte et organise le traitement d'informations pour développer des outils d'observation Commande ou conduit des études dans différents champs d'intervention pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-985
<p>Intitulé du poste: ATSEM Faisant fonction d'ATSEM</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	TmpNon	21:50	CIGPC-2017-03-986
<p>Intitulé du poste: Animateur TAP Animateur TAP</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-987

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant du contrôleur de gestion Assistant contrôle de gestion								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-988
Intitulé du poste: Gestionnaire de dépenses Gestionnaire de dépenses								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-989
Intitulé du poste: Chargé de relations avec les Noiséens - Accueillir le public. - Identifier les besoins des usagers et les informer sur les démarches à effectuer. - Accompagner les usagers dans la réalisation de leurs démarches. - Orienter les usagers vers les services. - Prendre et gérer les rendez-vous de différents services (passeports, avocats...). - Délivrer et réceptionner des formulaires et documents administratifs. - Mettre à jour la documentation mise à disposition des usagers. - Aider les usagers à utiliser le gestionnaire de flux, les bornes interactives, le copieur monnayeur. - Animer et veiller à la bonne circulation dans l'espace info-services.								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-990
Intitulé du poste: Chef de service administratif et financier - Encadrer l'ensemble du personnel administratif et technique de l'Espace Michel Simon et de la Villa Cathala - Elaborer et piloter le suivi du budget (dépenses/recettes) de l'Espace Michel Simon et de la Villa Cathala - Mettre en place une stratégie financière en veillant au bon équilibre entre les dépenses et les recettes engendrées dans le cadre des spectacles proposés par l'Espace Michel Simon et de la Villa Cathala - Assurer la responsabilité administrative des contrats de cession, des actes administratifs et des régies de dépenses et de recettes (billetterie) - Assurer le suivi budgétaire des paies des intermittents et des vacataires - Elaborer les délibérations liées à l'activité du service et présentées à l'assemblée délibérante pour approbation - Réaliser la rédaction et le suivi de l'exécution des marchés publics en lien avec le service de la commande publique - Assurer la responsabilité du montage des dossiers de demandes de subventions - Organiser la campagne d'abonnement annuelle - Participer aux manifestations réalisées par l'Espace Michel Simon et la Villa Cathala - Assurer la relation avec les partenaires institutionnels et privés - Garantir une cohérence d'actions et d'intervention avec l'ensemble des manifestations de la ville, pour assurer une politique publique cohérente et concertée - Coordonner la programmation de la Villa Cathala et proposer des actions de valorisation du site - Assurer le rôle de régisseur suppléant de dépenses - Rechercher des partenariats et financements publics et privés - Supervise les autorisations d'occupation des salles du théâtre Michel Simon								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-991

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent administratif du service population Instruire les demandes de carte nationale d'identité et de passeport en vue de leur délivrance Assurer le traitement des actes d'état civil								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-992
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des équipements sportifs Agent d'accueil et d'entretien des équipement s sportifs								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-993
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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-994
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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-995
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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-996

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-997
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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-998
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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-999
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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-1000
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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-1001

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-1002
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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1003
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1004
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1005
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1006

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1007
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1008
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1009
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1010
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1011

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1012
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	10:30	CIGPC-2017-03-1013
Intitulé du poste: Professeur d'alto Sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, l'agent recruté aura la charge d'assurer les cours d'alto aux élèves du Conservatoire.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1014
Intitulé du poste: plombier Missions principales ? Intervention d'urgence suite à incident et panne ? Travaux curatifs relatifs à l'entretien courant ? Maintenance préventive des installations ? Travaux de type chantier ? Réparation des installations en place ? Remplacement et réfection d'équipement sanitaire et de chauffage ? Travaux de fontainerie sur réseau d'eau potable de système d'arrosage et de puisage Connaissances et qualités requises ? Titulaire du Permis B ? CAP ou BEP plomberie/ chauffagiste ? Expérience dans la maintenance et le dépannage d'installations sanitaires ? Aide, assistance et permanence techniques lors de manifestations culturelles, fêtes et cérémonies ? Sens du travail en équipe								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-1015

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: gestionnaire comptable</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur du Service Finances, vous aurez pour mission le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances et/ou de recettes. Vous assurerez la relation avec les usagers, fournisseurs, services utilisateurs et la Trésorerie Municipale. Missions principales ? Réception, vérification et classement des pièces comptables ? Saisie des engagements et des mandatements ? Mise à jour des fichiers de tiers ? Préparation et suivi des lignes de crédits et des différents états ? Traitement informatique des dossiers ? Gestion des relations avec la Trésorerie, les fournisseurs et les agents des services ? Gestion des opérations de fin d'année</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1016
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent des affaires générales</p> <p>Placé sous l'autorité de la Directrice des Affaires Générales, vous aurez pour mission l'accueil et le renseignement des usagers, le traitement des dossiers des Affaires générales, la gestion des dossiers relatifs aux titres d'identité (réfèrent dans le domaine) et le traitement des inscriptions scolaires et activités proposées par la ville. Missions polyvalentes ? Accueillir, orienter et informer les usagers dans leurs démarches administratives ? Recevoir, instruire et suivre les demandes de cartes d'identité et de passeport avec les services de la Préfecture ? Recevoir instruire et délivrer les actes de déclaration relative à l'état civil ? Célébrer les mariages, baptêmes républicains et noces d'or ou d'argent ? Recevoir et instruire les demandes d'attestation d'accueil des étrangers. ? Accueillir et recenser les jeunes de 16 ans dans le cadre du recensement citoyen ? Etablir les légalisations de signature, les certificats de vie et les diverses attestations ? Recevoir, inscrire, facturer et encaisser les dossiers d'inscriptions aux différentes activités</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-1017
<p>Intitulé du poste: animatrice référente famille</p> <p>Missions : Animation globale: ? Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets permettant l'accès à tous à la structure et relayant les orientations municipales ? Participer au développement de projets contractualisés (PRE, CLAS, Projet éducatif) et transversaux (intergénérationnels, inter espaces) ? Participer à la logistique nécessaire au bon fonctionnement de l'espace et assurer la continuité du service public en cas d'absence de collègues ? Participer et favoriser les partenariats locaux (services ville, Education Nationales, associations, partenaires institutionnels...) ? Favoriser la démocratie participative : il recense les attentes et besoins du public et les implique dans la vie de la structure Animation spécifique : ? Concevoir et gérer les programmes d'activités et des ateliers éducatifs multigénérationnels ambitieux et novateurs ? Concevoir et gérer des projets adaptés au public et veiller au suivi pédagogique et budgétaire et à l'évaluation de ces projets ? Encadrer et gérer une équipe d'animateurs vacataires ? Assurer la direction des accueils de loisirs ? Aller à la rencontre du public et est nécessairement et régulièrement présent sur le terrain (sorties d'écoles, de collègues, terrains de proximité, lieux publics de rencontre,...)</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1018

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: électricien Missions principales ? Intervention d'urgence suite à incident et panne ? Travaux curatifs relatifs à l'entretien courant ? Maintenance préventive des installations ? Travaux de type chantier ? Réfection des installations liées à la vie, au schéma de fonctionnement des établissements ? Création ou réfection complète de bâtiments ou parties de bâtiments Connaissances et qualités requises ? Titulaire du Permis B ? CAP ou BEP électricien ? Aide, assistance et permanence techniques lors de manifestations culturelles, fêtes et cérémonies ? Montage et dépose des installations ? Permanences techniques durant la durée des manifestations (jours ouvrés, dimanches et jours fériés) ? Sens du travail en équipe</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1019
<p>Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1020
<p>Intitulé du poste: Technicien voirie \ AC Le technicien assure la gestion de la voirie et des réseaux divers sur la ville de Rosny-sous-Bois.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1021
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité administrative et financière de La Direction des espaces publics \ AC Sous l'autorité du Directeur des espaces publics, l'agent est chargé d'assurer la bonne exécution de l'ensemble des tâches confiées à l'unité administrative : secrétariat de la Direction, rédaction et suivi des courriers, des arrêtés de voirie, des rapports et délibérations, suivi de l'exécution des marchés publics, suivi financier des lignes budgétaires de la Direction, engagement des dépenses et mandatement des factures ainsi que la mise au point et le suivi des dossiers de demandes de subvention. Le responsable de l'unité administrative assure à cet effet l'encadrement des trois agents de l'unité. Au besoin, il contribue à l'exécution de chacune des tâches affectées à l'unité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1022

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien en multi-accueil \ AC L'agent est chargé de l'entretien des locaux et du mobilier; il assure différentes activités en lien avec son fonctionnement (lingerie, repas, gestion des gestions...).</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1023
<p>Intitulé du poste: EJE \ AC Sous la responsabilité de la Directrice du multi-accueil, l'agent est garant du projet pédagogique en collaboration avec l'équipe et il coordonne les projets d'activités qui en découlent. Il accompagne les enfants et les familles.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1024
<p>Intitulé du poste: Comptables "recettes" \ AC Sous la responsabilité de la chef du service budget et comptabilité, l'agent est chargé de la comptabilité de l'ensemble des recettes de la ville.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1025
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent citoyenneté-population \ AC L'agent polyvalent a en charge la gestion et le traitement des dossiers d'affaires générales et militaires ainsi que de l'état-civil. Il partage son temps entre l'accueil du public et le travail interne du service.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1026
<p>Intitulé du poste: Assistant de projet d'architecture \ AC Dans le cadre d'une éthique porteuse d'une architecture innovante visant à avoir un impact positif sur l'écosystème, l'assistant(e) de projet d'architecture intègre l'équipe projets innovants et participe aux différents projets de l'équipe.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1027

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de projet d'architecture \ AC Dans le cadre d'une éthique porteuse d'une architecture innovante visant à avoir un impact positif sur l'écosystème, l'assistant(e) de projet d'architecture intègre l'équipe projets innovants et participe aux différents projets de l'équipe.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1028
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet jeunesse et innovation numérique \ AC Sous la responsabilité de la chef du service jeunesse, au sein de la Direction de la vie des quartiers, le ou la chargé(e) de projets jeunesse est en charge du tiers lieu numérique : le Labo, au sein d'un espace dédié à la jeunesse, le Cercle J – Arthur Rimbaud, et développe des projets multimédia en direction du public.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1029
<p>Intitulé du poste: Coordinateur gérontologique \ AC Sous la responsabilité du responsable du service de coordination gérontologique, l'agent est chargé d'accompagner les personnes âgées dans les difficultés qu'elles rencontrent à leur domicile (perte d'autonomie, isolement, ...) en mobilisant les partenaires (services sociaux, hospitaliers, services d'aide à domicile, médecins ...) et les professionnels de la Mairie (SSIAD, Service du Maintien à Domicile, ...).</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1030
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipement intervient dans l'ensemble de l'équipement scolaire à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments. Encadre et anime l'équipe d'entretien</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1031
<p>Intitulé du poste: 17-0133 Conseiller en prévention des risques professionnels le conseiller en prévention des risques professionnels est chargé de la mise en œuvre des obligations règlementaires de la collectivité dans le domaine de la prévention des risques professionnels. a ce titre, il doit prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité et la santé des agents en proposant des mesures propres à améliorer la sécurité au travail.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1032
<p>Intitulé du poste: agent office entretien Dans le cadre d'un service public de proximité assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1033
<p>Intitulé du poste: agent office entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1034
<p>Intitulé du poste: agent office entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1035
<p>Intitulé du poste: agent office entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1036

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 office entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1037
Intitulé du poste: agent office entretien 17-10 (14) Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1038
Intitulé du poste: agent office entretien 17-10 (15) Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1039
Intitulé du poste: agent office entretien 17-10 (13) Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1040

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 office entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1041
<p>Intitulé du poste: agent office entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1042
<p>Intitulé du poste: agent office entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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-2017-03-1043
<p>Intitulé du poste: agent office entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1044

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 office entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1045
<p>Intitulé du poste: agent office entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1046
<p>Intitulé du poste: Gardien suppléant et agent d'entretien 17-11 (1) fait partie de l'équipe d'entretien du groupe scolaire. intervient dans l'ensemble de l'équipement scolaire, à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1047
<p>Intitulé du poste: agent office entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Mutation interne	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-03-1048
<p>Intitulé du poste: agent entretien 17-10 (003) Evolue au sein d'une équipe d'entretien en école élémentaire ou en accueil de loisirs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1049
Intitulé du poste: responsable d'office Coordonne, gère les activités de distribution et participe à l'animation d'un restaurant de collectivité								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1050
Intitulé du poste: responsable d'office Coordonne, gère les activités de distribution et participe à l'animation d'un restaurant de collectivité								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1051
Intitulé du poste: responsable d'équipement intervient dans l'ensemble de l'équipement scolaire à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments. Encadre et anime l'équipe d'entretien								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1052
Intitulé du poste: responsable d'équipement intervient dans l'ensemble de l'équipement scolaire à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments. Encadre et anime l'équipe d'entretien								
93	Mairie de SAINT-DENIS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1053
Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SAINT-DENIS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1054

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SAINT-DENIS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1055
Intitulé du poste: ATSEM 17-009 (3) Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SAINT-DENIS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1056
Intitulé du poste: ATSEM 17-009 (5) Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SAINT-DENIS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1057
Intitulé du poste: ATSEM 17-009 (4) Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1058
Intitulé du poste: 17-0135 chargé de mission education jeunesse l'agent a pour mission l'assistance du DGA dans la mise en œuvre de la réorganisation de le direction de la Vie scolaire et l'accompagnement des cadres de la direction, dans l'animation et le pilotage des différents groupes de travail.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-1059

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces sportifs extérieur (rcl) placé sous l'autorité du responsable de l'entretien des espaces sportifs extérieur l'agent d'entretien des espaces sportifs extérieur est chargé d'assurer l'entretien de ces espaces dans un objectif de fonctionnement optimal pour les usagers.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1060
<p>Intitulé du poste: Responsable de service logistique (h/f) e Responsable Services Logistique assure la logistique et le maintien en fonctionnement des équipements, du matériel, des infrastructures et des bâtiments de la structure. Pour ce faire, il planifie et supervise la maintenance, encadre les équipes intervenantes et gère les services généraux (entretien des bâtiments, gestion des prestations, des droits d'accès...).</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1061
<p>Intitulé du poste: responsable de l'unité entretien (h/f) Le ou la responsable de l'unité entretien sera chargé(e) de l'entretien de l'ensemble des salles municipales dans le cadre d'un marché. Vous serez en charge également de veiller au nettoyage des locaux et des vitres.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1062
<p>Intitulé du poste: assistant de direction (h/f) 1- Organisation de la vie professionnelle des cadres rattachés à la direction 2- Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique 3- Suivi des projets et activités de la direction 4- Accueil téléphonique et physique au secrétariat 5- Organisation et planification des réunion</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1063
<p>Intitulé du poste: 1 Auxiliaire de puériculture (h/f) Missions : Accueillir les enfants et familles ; Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant ; Participer à l'élaboration du projet pédagogique et à sa mise en place ; Appliquer les protocoles médicaux ; Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités des enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1064
<p>Intitulé du poste: Infirmier (h/f)</p> <p>Missions : Piloter et conseiller l'autorité territoriale en matière d'évaluation des risques professionnels et (actualisation du document unique) et suivi de la Cellule de prévention des risques psychosociaux; Piloter et co-animer avec le conseiller de prévention la démarche de prévention (mission de la fonction d'inspection ACFI) ; Contribuer à l'élaboration d'un plan de formation en santé et sécurité au travail ; Animer et coordonner un réseau d'assistants de prévention au sein des directions opérationnelles ; Concevoir des outils spécifiques d'information pour sensibiliser les agents à une réglementation, un dispositif de santé et de sécurité au travail ; Assurer le suivi des formations réglementaires liées aux conditions de travail; Élaborer des dispositifs de prévention intégrée et à ce titre intervenir sur les thématiques de maintien dans l'emploi, d'aménagement des locaux, d'achats d'équipements, d'organisation du travail et de qualité de vie au travail; Participer à la recherche de solutions permettant le maintien à l'emploi ou le reclassement d'agents municipaux en lien avec leur intérêt et celui des directions et services ; Assurer une veille juridique et technique ;</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-1065
<p>Intitulé du poste: Responsable de service Gestion des Conditions de Travail (h/f)</p> <p>Piloter et conseiller l'autorité territoriale en matière d'évaluation des risques professionnels et (actualisation du document unique) et suivi de la Cellule de prévention des risques psychosociaux; Piloter et co-animer avec le conseiller de prévention la démarche de prévention (mission de la fonction d'inspection ACFI) ; Contribuer à l'élaboration d'un plan de formation en santé et sécurité au travail ; Animer et coordonner un réseau d'assistants de prévention au sein des directions opérationnelles ; Concevoir des outils spécifiques d'information pour sensibiliser les agents à une réglementation, un dispositif de santé et de sécurité au travail ; Assurer le suivi des formations réglementaires liées aux conditions de travail; Élaborer des dispositifs de prévention intégrée et à ce titre intervenir sur les thématiques de maintien dans l'emploi, d'aménagement des locaux, d'achats d'équipements, d'organisation du travail et de qualité de vie au travail;</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1066
<p>Intitulé du poste: J-Agent d'accueil et d'entretien</p> <p>Accueil des usagers et entretien des locaux</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1067

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargé de mission droits des femmes (h/f) Sous l'autorité du directeur de l'Innovation Sociale et Urbaine, le ou la chargé(e) de mission assurera les missions suivantes : Missions : Mettre en œuvre la politique locale en faveur des droits des femmes et de la lutte contre les stéréotypes de genre. Développer et redynamiser le réseau local de professionnels et partenaires Mettre en place de nouveaux réseaux professionnels Développer et accompagner les partenaires et associations dans la mise en place d'actions de prévention Elaborer et développer des projets Elaborer et proposer un budget annuel de la mission Développer des projets novateurs en lien avec les partenaires dans le champ du droit des femmes et des violences faites aux femmes Coordonner différents dispositifs et instances existants et à venir</p>								
93	Mairie de STAINS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Démission	TmpNon	14:00	CIGPC-2017-03-1068
<p>Intitulé du poste: Médiateur parents/enfants Missions principales : - Assurer l'accueil des familles dans le cadre de permanences au sein de la Maison des Parents mais aussi dans le cadre du LAEP une matinée par semaine (hors congés scolaires) - Assurer les permanences de la médiation dans le cadre de l'action « école avec les parents » un après-midi par semaine (hors congés scolaire) - Présenter un bilan annuel écrit avec les données statistiques : qualitatives, quantitatives, les résultats d'ensemble et les perspectives à suivre.</p>								
93	Mairie de STAINS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1069
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipement jeunesse Vous aurez en charge l'élaboration et la mise en oeuvre du projet d'équipement. Vous êtes également garant du cadre éducatif, pédagogique, budgétaire, administratif, matériel et humain de l'équipement.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1070
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent d'entretie effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1071
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent d'entretie effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1072
Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent d'entretie 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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1073
Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent d'entretie 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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1074
Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent d'entretie 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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1075
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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1076
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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1077

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1078
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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1079
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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1080
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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1081
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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1082
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.								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1083
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Maison du Temps Libre</p> <p>Le responsable de la Maison du Temps Libre met en oeuvre sur le territoire un projet global d'animation socio-culturelle en concertation avec les partenaires et les habitants. Il veille également à la mise en cohérence du projet d'équipement avec le réseau de lecture publique de Plaine Commune et affirme la vocation culturelle, sociale et éducative de l'équipement.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1084
<p>Intitulé du poste: instructrice/instructeur des autorisations d'urbanisme</p> <p>Chargé de la définition et la mise en oeuvre des règles locales d'urbanisme, des projets d'aménagements et de l'application des droits des sols.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1085
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>- Etre responsable de section. - Participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement, et garantir sa mise en place, sa cohérence et son évolution au sein de son équipe et dans la structure. - Encadrer une équipe d'auxiliaires - Proposer un environnement fiable, stable et continu pour l'enfant et sa famille - Garantir le respect de chaque enfant du groupe dans son individualité - Etre un relais entre l'équipe de direction et son équipe - Favoriser la communication et la cohésion au sein de l'équipe - Préparer et mener les réunions d'équipe - Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille : - Accueillir avec bienveillance l'enfant et sa famille - Assurer le bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel - Travailler en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1086
<p>Intitulé du poste: psychologue service petite enfance</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du chef de service de la Petite Enfance, il/elle interviendra auprès de l'ensemble des enfants, des familles, des professionnels des différentes structures d'accueil de la ville (3 crèches Multi-accueil, une halte-jeux, un Relais Assistantes Maternelles, une crèche familiale) et participera au Collectif de Direction de la Petite Enfance.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1087

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture ?Accueil des enfants et des parents ?Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe tout en respectant son rythme ?Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. ?Mener des activités d'éveil et de développement psychomoteur en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants ?Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie ?Veiller à la sécurité de l'enfant ?Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie des enfants ?Etablir une relation de confiance avec les parents ?Participer au projet pédagogique ?Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires ?Participer aux réunions d'équipes ?Participer aux réunions de parents</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1088
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture ?Accueil des enfants et des parents ?Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe tout en respectant son rythme ?Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. ?Mener des activités d'éveil et de développement psychomoteur en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants ?Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie ?Veiller à la sécurité de l'enfant ?Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie des enfants ?Etablir une relation de confiance avec les parents ?Participer au projet pédagogique ?Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires ?Participer aux réunions d'équipes ?Participer aux réunions de parents</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1089
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture ?Accueil des enfants et des parents ?Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe tout en respectant son rythme ?Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. ?Mener des activités d'éveil et de développement psychomoteur en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants ?Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie ?Veiller à la sécurité de l'enfant ?Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie des enfants ?Etablir une relation de confiance avec les parents ?Participer au projet pédagogique ?Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires ?Participer aux réunions d'équipes ?Participer aux réunions de parents</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	DGS communes 2/10 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1090
<p>Intitulé du poste: DGS Le directeur général d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public se situe à égale distance de l'élu, du territoire et de l'organisation. Suivant la taille de la collectivité, il est l'animateur de l'organisation dans son ensemble ou le pivot de l'équipe de direction. Il participe à l'explicitation des orientations de la collectivité et à la mise en forme, avec l'équipe politique, de projets partagés par toutes les parties prenantes de l'action publique Il pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 VAUJOURS	Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1091
<p>Intitulé du poste: agent de maîtrise principal</p> <p>Les agents de maîtrise sont chargés de missions et de travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques. Ils peuvent également participer, notamment dans les domaines de l'exploitation des routes, voies navigables et ports maritimes, à la direction et à l'exécution de travaux, ainsi qu'à la réalisation et à la mise en œuvre du métré des ouvrages, des calques, plans, maquettes, cartes et dessins nécessitant une expérience et une compétence professionnelle étendues. Les agents de maîtrise principaux sont chargés de missions et de travaux techniques nécessitant une expérience professionnelle confirmée et comportant notamment : La surveillance et l'exécution suivant les règles de l'art de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie. L'encadrement de plusieurs agents de maîtrise ou de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C. Ils participent, le cas échéant, à l'exécution du travail. La direction des activités d'un atelier, d'un ou de plusieurs chantiers et la réalisation de l'exécution de travaux qui nécessitent une pratique et une dextérité toute particulière.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1092
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe</p> <p>Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Cadre de santé de 2ème cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1093
<p>Intitulé du poste: Directeur d'une crèche collective</p> <p>Définition, mise en œuvre et évaluation du projet d'établissement Accueil, orientation et coordination de la relation avec les familles Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale Surveillance de l'adaptation des pratiques au bon épanouissement des enfants Gestion administrative et financière Coordination avec les structures d'accueil de la petite enfance de la Commune Management et encadrement de l'équipe</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1094

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Infirmière scolaire DOSSIERS SANITAIRES/PAI PREVENTION actions pédagogiques dans les classes (concertation des directeurs d'écoles) SUIVI SOCIAL GESTION DES PRODUITS PHARMACEUTIQUES								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1095
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE LA REGIE TECHNIQUE Sous la responsabilité du responsable du service technique, l'agent polyvalent assure des travaux, maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien et de réparation de premier niveau sur le patrimoine communal.								
93	Mairie des LILAS	Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1096
Intitulé du poste: Responsable du pôle jeunesse Vous êtes responsable pédagogique, administratif et financier de l'équipement : vous animez une équipe pluridisciplinaire de 6 agents, vous gérez l'ensemble des moyens matériels, humains et financiers et êtes chargé de la gestion administrative et financière de la structure ainsi que des demandes de subvention. Vous impulsez et accompagnez les initiatives des jeunes. Vous élaborez un planning d'ouverture et organisez l'emploi du temps du personnel. Vous élaborez un programme d'actions pour animer la structure, vous menez un projet autour de l'accueil de la population jeune, des loisirs socio-éducatifs, des ateliers, des vacances scolaires et d'un club 14-17 ans. Vous avez un rôle formateur vis à vis des agents. Vous mettez en place des outils de gestion et d'évaluation des actions dans un souci de rigueur et de transparence de l'activité du service jeunesse. Vous êtes garant du respect des règles de sécurité et d'hygiène au sein de l'équipement. Vous travaillez en lien avec différents partenaires institutionnels et associatifs. Vous veillez à la fabrication des supports de communication et à la diffusion régulière de l'information.								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1097
Intitulé du poste: gestionnaire financier Préparation, exécution et suivi comptable du budget Suivi de l'échéancier et reconduction des marchés pluriannuels Contrôle et liquidation des factures d'énergie								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1098
Intitulé du poste: Auxiliaire de soins Auxiliaire de soins au sein du service des soins à domicile								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1099
Intitulé du poste: Chauffeur Chauffeur des véhicules de la Ville								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1100
Intitulé du poste: chauffeur Conducteur des véhicules de la Ville								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1101
Intitulé du poste: auxiliaire de soins au SSIAD Aide soignant au services à domicile pour les personnes âgées Réalise l'ensemble des soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs Permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes en retardant voire en évitant l'hospitalisation.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1102
Intitulé du poste: auxiliaire de soins au SSIAD Aide soignant au services à domicile pour les personnes âgées Réalise l'ensemble des soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs Permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes en retardant voire en évitant l'hospitalisation.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1103
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Activités : constater les infractions et établir les procès verbaux en matière de stationnements gênants et payants, Rédiger des rapports et des mains courantes								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1104
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Activités : constater les infractions et établir les procès verbaux en matière de stationnements gênants et payants, Rédiger des rapports et des mains courantes								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1105
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Activités : constater les infractions et établir les procès verbaux en matière de stationnements gênants et payants, Rédiger des rapports et des mains courantes								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1106
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Activités : constater les infractions et établir les procès verbaux en matière de stationnements gênants et payants, Rédiger des rapports et des mains courantes								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1107
Intitulé du poste: Directeur de la santé (H/F) • Aider à la décision des élus et de la Direction Générale en matière de santé • Mettre en œuvre et exécuter les orientations municipales dans le domaine de la santé • Impulser l'action de santé • Encadrer et animer une équipe pluridisciplinaire • Gérer les services de santé municipaux • Gérer le Service Communal d'Hygiène et de Santé (SCHS) • Gérer et déléguer pour les autres services tels que les centres de PMI • Gérer les relations avec les intervenants médicaux et paramédicaux • Appliquer et respecter la réglementation en matière d'hygiène et de salubrité publique • Mettre en œuvre la politique municipale de santé environnementale • Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations municipales en matière de santé publique • Etre le référent en matière de crises sanitaires • Optimiser le fonctionnement du service tant sur le plan du service que sur le plan budgétaire								
93	Mairie du BOURGET	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1108

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de la médiathèque -Assurer la direction de la médiathèque et garantir le lien avec les médiathèques de DRANCY et de DUGNY. -Encadrer et animer l'équipe de la médiathèque afin de répondre aux besoins du service, en veillant à assurer un accueil de qualité des publics -Développer et valoriser les collections : vous proposez et mettez en œuvre des actions de médiation et d'évènements culturels innovants -Etre force de proposition sur les nouveaux enjeux que sont le renouvellement des pratiques culturelles et le développement du numérique -Proposer et s'impliquer dans la mise en oeuvre de projets à la médiathèque en relation avec les services municipaux et les différents partenaires. -Garantir la sécurité des usagers, des personnels et de l'établissement, -Etablir les documents et actes administratifs de la structure -Elaborer le budget et assurer son exécution -Evaluer l'activité annuelle de la médiathèque et analyser l'offre et la fréquentation.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1109
<p>Intitulé du poste: Brigadier chef principal Veiller au maintien de la tranquillité, de la salubrité et de la sécurité sur la voie publique et autour des bâtiments publics, Mise en œuvre des relations de proximité avec la population, Surveiller le bon déroulement des cérémonies officielles et des diverses manifestations organisées par la commune,</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1110
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent-Voirie Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1111
<p>Intitulé du poste: Menuisier Sous la responsabilité du chef d'équipe de la régie bâtiment, vous aurez en charge la réalisation et l'entretien des ouvrages de menuiserie des équipements publics comprenant les bâtiments, les squares et le domaine public.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Technicien	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1112

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des ateliers Rattaché au Directeur Services Techniques et de son Adjoint, il assure l'organisation et le suivi des différents agents polyvalents des Ateliers Municipaux ainsi que ceux affectés aux bâtiments scolaires, culturels, aux parcs et cimetières. - Organisation, suivi et vérification des interventions (travaux neufs, entretien, études) - Conseil auprès de sa hiérarchie sur l'organisation et les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés. - Coordination des activités des différents agents placés sous sa responsabilité - Planification et contrôle la réalisation des travaux qui lui sont confiés - Vérification de la conformité des travaux réalisés selon le cahier des charges ou la commande passée - Contrôle de la mise en œuvre des consignes liées à la sécurité des personnes - Veille juridique et réglementaire - Approvisionnement et tenue des stocks pour les interventions des agents - Contrôle de la fourniture et de l'utilisation des vêtements de travail et des EPI - Mise en place de tableau de bord de suivi des demandes et interventions - Mise en place de rapports d'activités - Suivi du budget du service - Réponses aux demandes faites au service - Participation à des réunions (inter-services, préparation conseil d'écoles, ...) - Passation, si nécessaire, de marchés publics de fourniture - Respect des règles de reporting et de vérification des actions mises en vigueur dans son secteur Amplitude horaire variable en fonction de l'organisation de service. Travail éventuel les week-end et en soirée (permanence téléphonique, astreinte, réunions...)</p>								
93	Mairie du RAINCY	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1113
<p>Intitulé du poste: chef de pôle de la communication et du commerce participation à la définition des orientations stratégiques en matière de communication/Assistance, conseil auprès des élus/organisation, coordination diffusion des informations d'utilité publique/évaluation de la stratégie de communication de la collectivité.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1114
<p>Intitulé du poste: chef de projet rénovation urbaine parc de la Noue Villepinte définir et mettre à jour le projet de rénovation urbaine, conduire réalisation du projet, préparer et animer les dispositifs de pilotage stratégiques et techniques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Cachan	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1115
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1116
<p>Intitulé du poste: CUISINER Nature des fonctions : Sous la responsabilité de la directrice, vous devrez : - appliquer les normes d'hygiène et de sécurité selon la réglementation HACCP - participer à l'élaboration des menus - confectionner les repas - gérer les commandes alimentaires et les stocks - assurer la propreté, le rangement des locaux en cuisine - participer aux réunions - encadrer l'aide cuisinier(ère) - faire des visites et des contrôles médicaux annuels</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1117
<p>Intitulé du poste: CUISINER Nature des fonctions : Sous la responsabilité de la directrice, vous devrez : - appliquer les normes d'hygiène et de sécurité selon la réglementation HACCP - participer à l'élaboration des menus - confectionner les repas - gérer les commandes alimentaires et les stocks - assurer la propreté, le rangement des locaux en cuisine - participer aux réunions - encadrer l'aide cuisinier(ère) - faire des visites et des contrôles médicaux annuels</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1118
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN AUPRES D'ENFANTS NATURE DES FONCTIONS : ? Accueil des enfants et des parents ? Préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation ? Prise en charge des enfants pour les repas, les soins corporels, les collations, les repas etc... ? Animation d'ateliers : activités pédagogiques ludiques, éveil apprentissage à l'autonomie. ? L'hygiène, la propreté, le rangement des locaux et du linge, ? La gestion du matériel et des produits d'entretien ? Les tâches ménagères liées à la journée des enfants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-1119
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1120
<p>Intitulé du poste: AGENT DES RESIDENCES POUR PERSONNES AGEES</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de la directrice de la résidence : - Entretien de l'équipement central du foyer et sortie des containers - Repas servis dans la résidence (salle de restaurant ou panier domicile) : participation à la procédure d'inscription et de commande, réception des repas en chaîne froide, préparation et service du midi ou remise des paniers à domicile. - Relations quotidiennes avec les personnes âgées (écoute, aides ponctuelles...). - Accueil et information des visiteurs.</p>								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1121
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Apporte au domicile des personnes âgées, handicapées ou malades, une aide dans leur cadre de vie pour l'accomplissement de tâches de la vie quotidienne, l'entretien de la maison et un soutien psychologique et social</p>								
94	CCAS d'Ormesson-sur-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1122
<p>Intitulé du poste: Assistant socio-éducatif</p> <p>Accueil du public, études des dossiers d'aides...</p>								
94	CCAS d'Ormesson-sur-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1123
<p>Intitulé du poste: Assistant socio-éducatif</p> <p>Accueil du public, études des dossiers d'aides...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1124
Intitulé du poste: Assistante chargée de l'appui aux groupements de collèges (h/f) Assistante								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1125
Intitulé du poste: Assistante du service des groupements des collèges (h/f) assistante du service								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1126
Intitulé du poste: Inspecteur de l'enfance /Responsable groupement territorial Inspecteur de l'enfance								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1127
Intitulé du poste: Chargé d'opération. (H/F) 110 Conduite d'opération au sein du secteur Espace Public dans le Service territorial Ouest.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1128
Intitulé du poste: chargé de projet Web (h/f) 7287 chargé de projet Web								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-03-1129
<p>Intitulé du poste: Médecin PMI - 1994</p> <p>Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-1130
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social. (H/F) 6060</p> <p>L'assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-1131
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social. (H/F) 6045</p> <p>L'assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1132
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social. (H/F) 6040</p> <p>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.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1133

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1134
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1135
<p>Intitulé du poste: Médecin PMI - 1993</p> <p>Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2017-03-1136
<p>Intitulé du poste: Médecin PMI - 2140</p> <p>Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1137
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de l'action éducative dans le domaine de l'eau. (H/H) 7418 Coordination, conception et participation à l'action éducative sur le thème de l'eau, participation à la médiation scientifique en classe, promotion d'une nouvelle culture de l'eau en Val de Marne, contribution au projet éducatif départemental en coordination avec la Direction de l'Education et des Collèges.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1138
<p>Intitulé du poste: Directeur des Ressources Humaines Adjoint.(H/F) 304 Le DRH adjoint, sous l'autorité et en coordination avec la directrice, participe au pilotage stratégique de la politique RH.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1139
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière-paie. (H/F) 0447 Au sein d'une équipe de gestionnaire carrière-paie et avec l'accompagnement du responsable technique, le gestionnaire est chargé de gérer le déroulement de carrière d'un portefeuille d'agents, de calculer et de verser leur paie tous les mois dans le respect des dispositifs législatifs et réglementaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1140
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social. (H/F) 5884 L'assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1141

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière-paie. (H/F) 6674 Au sein d'une équipe de gestionnaire carrière-paie et sous le contrôle du responsable technique, le gestionnaire carrière-paie est chargé de gérer la carrière d'un portefeuille d'agents et de calculer leur paie tous les mois à partir des dispositifs législatifs et réglementaires.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1142
Intitulé du poste: Chargé d'accueil et d'information par téléphone. (H/F) 21536 L'agent assure l'accueil par téléphone en respectant la continuité du service. Il accueille et renseigne la population, les entreprises et les agents de la collectivité.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1143
Intitulé du poste: Chargé d'accueil et d'informations par téléphone. (H/F) 21536 L'agent assure l'accueil par téléphone en respectant la continuité du service. Il accueille et renseigne la population, les entreprises et les agents de la collectivité.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1144
Intitulé du poste: correspondant informatique RH assurer la conception et le suivi des procédures informatisées de la gestion RH être le support technique au gestionnaires RH créer et utiliser les requêtes BO								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1145
Intitulé du poste: médecin coordonnateur de la médecine professionnelle et préventive surveiller la santé des personnels sur les postes à risques veille permanente sur le milieu du travail participer à la prévention des risques								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1146
Intitulé du poste: Psychologue EDS Sucy/Le Plessis poste 7590 Le psychologue apporte sa contribution à l'analyse, à la compréhension et à la prise en charge des problématiques des enfants et des familles.								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1147
<p>Intitulé du poste: RESOT Responsable social Territorial - 10181 - DASO</p> <p>Sur son territoire, le RESOT pilote le réseau des EDS, le développement du partenariat, la politique départementale d'insertion. Il contribue, en lien avec les autres directions, à la coordination des politiques sociales départementales. Il s'assure de la mise en œuvre des axes du Schéma Départemental d'Action Sociale et du Plan Stratégique Départemental d'Insertion.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1148
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service (H/F)</p> <p>Affecté à l'établissement public territorial Grand Paris Sud Est Avenir et sous l'autorité de la responsable du service recrutement/mobilité, vous aurez en charge, au sein d'une équipe de 4 agents, le recrutement des agents de la collectivité, l'animation de la bourse à l'emploi et le suivi de la GPEC. Vous assurerez l'intérim du chef de service, en son absence.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1149
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATION - DIRECTION VOIRIE EAUX POTABLES ET ASSAINISSEMENT</p> <p>POSITIONNEMENT : Au sein de la Direction Générale des Services Techniques de GPSEA et sous l'autorité du chef de service maîtrise d'ouvrage de la Direction Voirie, Eau potable et assainissement, l'ingénieur chargé d'opération spécialisé en voirie et réseaux Divers (VRD), aura notamment pour missions : La gestion des opérations d'aménagement de voirie et de réseaux divers, plus particulièrement les réseaux d'assainissement (eaux usées et pluviales). Vous représenterez le territoire en tant que maître d'ouvrage pour toutes les opérations de VRD dont vous avez la charge. MISSIONS PRINCIPALES : - Gérer les opérations de VRD ; - Coordonner l'ensemble des intervenants et partenaires des opérations ; - Conduire les opérations en maîtrise d'œuvre interne et externe dans le cadre de la mise en œuvre du programme d'investissement de la direction, depuis les esquisses et premiers chiffrages jusqu'à la réalisation des travaux ; - Piloter l'ensemble des aspects techniques, administratifs, budgétaires, juridiques et de marchés publics des opérations, depuis la phase d'études de conception et de diagnostic jusqu'à la réception des travaux, en passant par les phases de concertation avec la population de la commune concernée. Vous travaillerez en transversalité avec les autres entités de la Direction Générale des Services Techniques, notamment la direction administrative et financière et les services techniques des communes du territoire. COMPETENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES : - Maîtrise de la conduite d'opérations et de la conduite de réunions ; - Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales en général, et du domaine de compétence recherché en particulier (marchés publics, finances, loi MOP) ; - Qualités relationnelles et sens du travail en équipe ; - Maîtrise de l'outil informatique et bureautique : Word, Excel, Autocad, messagerie électronique ; - Qualités rédactionnelles ; - Esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, autonomie, orga</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1150

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 polyvalent de cuisine centrale Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1151
Intitulé du poste: magasinier en cuisine centrale Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1152
Intitulé du poste: ASSISTANT DE DIRECTION - DADED Bonjour à toutes, Voici un nouveau profil de poste pour la direction du Développement durable. Merci, Belle fin de journée, Natacha COTTON Gestionnaire recrutement Direction des Ressources Humaines ??01 41 94 31 45 Europarc – 14, Rue le Corbusier – 94046 CRETEIL Cedex ncotton@gpsea.fr								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-1153
Intitulé du poste: assistante administrative assistante administrative au service technique								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1154
Intitulé du poste: Un chauffeur de benne / ripper polyvalent Collecter les ordures ménagères et le tri sélectif, participer au contrôle qualité ; - Collecter les encombrants, déchets verts, D3E, déchets toxiques... - Aider les rippers autant que nécessaire et en fonction des besoins l'agent pourra être affecté sur un poste de ripper ; - Assurer le transport des bennes vers le centre de traitement ; - Respecter et faire respecter les consignes de sécurité, le code de la route ; - Contrôler et entretenir au quotidien le véhicule utilisé (principaux organes, freinage, gonflage, niveaux...) et procéder, le cas échéant, à des interventions de dépannage de 1er niveau ; - Participer au lavage des véhicules, zone de stockage des déchets et aire de lavage ; - Remplir les feuilles de route, signaler les anomalies de collecte ; - S'adapter aux évolutions réglementaires du secteur et aux nouveaux outils numériques.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1155

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: LT/ AUXILIARE DE PUERICULTURE adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participez à différentes réunions Transmettez les informations nécessaires au suivi des enfants confié</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1156
<p>Intitulé du poste: Instructeur droit des sols - Assurer l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme dans les délais légaux et assurer leur sécurité juridique. - Assurer le suivi administratif des dossiers - Assurer le contrôle des travaux accordés et chantiers illégaux - Initier le pré contentieux - Référent statistiques Sitadel</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1157
<p>Intitulé du poste: RM / AUXILIAIRE DE PUERICULTURE adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participez à différentes réunions Transmettez les informations nécessaires au suivi des enfants confié</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Gardien police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1158
<p>Intitulé du poste: Un gardien de police municipale Sous la responsabilité du Chef de la Police Municipale, le service est composé de 5 postes de gardiens, 3 postes d'ASVP, et d'un poste administratif. Vos missions principales seront : - Assurer la surveillance générale et l'ilotage - Faire respecter et appliquer les arrêtés de police du Maire - Veiller aux règles de la circulation routière, du respect du code de la route et du stationnement - Appliquer la loi du 15 avril 1999 - Mener des actions de prévention et de dissuasion auprès de la population Les ASVP sont en charge du stationnement de la zone bleue et des points écoles secondés par des agents de surveillance. Reconnu pour vos qualités relationnelles et rédactionnelles, vous faites preuve de discrétion, rigueur, discipline et disponibilité. Vous maîtrisez la réglementation et êtes titulaire de votre permis B. Fonctionnement et équipement du poste de police municipale : Eurolaser, Ethylotest, armes de catégorie D2 et passage programmé au taser et flash ball en 2017, protection individuelle (Gilet pare-balles), VTT.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1159
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Urbanisme Sur le cadre d'emploi des Ingénieurs/Attachés Sous l'autorité directe du Directeur Général des Services, vous assurez la conduite des missions d'urbanisme prospectif, réglementaire et opérationnel et coordonnez en conséquence l'action des agents du service. Veiller au bon fonctionnement du service urbanisme Assister les élus dans leur prise de décision par l'identification des enjeux d'urbanisme et d'aménagement Participer et veiller à la bonne exécution du projet de renouvellement urbain soutenu par l'ANRU</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1160
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent d'entretien effectue les opérations de nettoyage des locaux municipaux (groupes scolaires, écoles primaires et maternelles).</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1161
<p>Intitulé du poste: Agent territorial spécialisé des écoles maternelles Entretien quotidien des locaux y compris les circulations et les parties communes en période scolaire et de centre de loisirs. Remise en état des salles d'activités (rangement, nettoyage du matériel...). Accompagnement vers l'autonomie des enfants dans les différents moments de la vie quotidienne.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1162
<p>Intitulé du poste: Agent territorial spécialisé des écoles maternelles Entretien quotidien des locaux y compris les circulations et les parties communes en période scolaire et de centre de loisirs. Remise en état des salles d'activités (rangement, nettoyage du matériel...). Accompagnement vers l'autonomie des enfants dans les différents moments de la vie quotidienne.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1163

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Cuisinier Sous la conduite du chef et du second de cuisine, participe à la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis.								
94	Mairie de CACHAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	25:30	CIGPC-2017-03-1164
Intitulé du poste: Chirurgien-dentiste Chirurgien - dentiste								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1165
Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voie publique Effectuer quotidiennement les opération de nettoyage des voiries des espaces publics.								
94	Mairie de CACHAN	Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1166
Intitulé du poste: Responsable du secteur des espaces verts Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques et du Responsable du service cadre de vie, vous coordonnez les activités techniques, administratives, financières, humaines du service espaces verts. Vous mettez en place une politique paysagère prospective pour offrir au public un patrimoine vert et paysager de qualité.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1167
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie professionnel Placé sous l'autorité du responsable du service des moyens généraux, l'agent est chargé à titre principal de favoriser et promouvoir l'intégration d'un agent reconnu travailleur handicapé ayant des troubles de la communication en le maintenant dans le milieu ordinaire du travail. Il est chargé de l'accompagner dans les missions qu'il doit accomplir et de le suppléer lorsqu'il est absent.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1168

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur Placé sous l'autorité du directeur de l'accueil de loisirs et sous la responsabilité du Directeur d'Ecole lors des pauses méridiennes, il accueille un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires (matin, midi et soir) et extrascolaires (mercredi et jours de vacances scolaires). Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1169
<p>Intitulé du poste: animateur Placé sous l'autorité du directeur de l'accueil de loisirs et sous la responsabilité du Directeur d'Ecole lors des pauses méridiennes, il accueille un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires (matin, midi et soir) et extrascolaires (mercredi et jours de vacances scolaires). Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-1170
<p>Intitulé du poste: Chargé de marchés publics Gestion du patrimoine immobilier communal (passation des marchés publics, suivi budgétaire et comptable, gestion administrative) Gestion des affaires générales de la Direction Intérim du responsable des services généraux de la Direction</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-1171
<p>Intitulé du poste: Chargé de marchés publics Gestion du patrimoine immobilier communal (passation des marchés publics, suivi budgétaire et comptable, gestion administrative) Gestion des affaires générales de la Direction Intérim du responsable des services généraux de la Direction</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1172

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 séjour</p> <p>Le directeur du séjour ou le coordinateur de classes transplantées a des missions de gestion, d'animation, et de formation relatives aux différents séjours : classes et vacances (toute tranche d'age), que le service organise. Dans ce cadre, il a la responsabilité de l'encadrement direct d'une équipe d'animation (vacataires) ; à ce titre, il orchestre l'évaluation des actions et apporte des connaissances nouvelles aux membres de l'équipe. Expérimenté, il fait partager ses compétences et assure un suivi auprès de l'équipe d'encadrement du service. Il participe également aux différentes animations auprès du public accueilli (rôle d'animateur = gestion de la vie quotidienne mise en place d'animations a destination du public avec les animateur composant son équipe. Il participe aux temps forts du service.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1173
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de séjour H/F</p> <p>Sous la responsabilité de l'adjoint du chef du service vacances en charge des aspects pédagogiques de l'organisation des séjours, vous concevez et mettez en œuvre les animations et projets pédagogiques liés aux classes transplantées et aux séjours organisés par le service. Vous assurez, à ce titre, la gestion des ressources nécessaires aux projets (humaines, financières, matérielles). Vous exercez votre activité à titre principal sur les lieux de séjour.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-1174
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Placé sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il réalise la prestation de distribution des repas en liaison froide en aval de la production dans un système de restauration collective. Il est affecté sur un poste selon les besoins du service. Les horaires de travail sont appliqués selon l'organisation du site d'affectation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1175
<p>Intitulé du poste: Attaché chargé de mission</p> <p>MISSIONS : Sous la responsabilité du Directeur général, Collaborateur assurera auprès d'un ou plusieurs élus, dans des domaines de compétences variés sur des dossiers transversaux, des missions d'études, d'analyses, de propositions</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1176

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 finances (H/F) Rattaché(e) au DGA de secteur qui intervient à la fois sur des fonctions ressources et des fonctions opérationnelles, vous participez à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. Vous impulsez une vision prospective afin de garantir des marges de manœuvre dans un contexte de tension budgétaire et d'incertitudes liées aux questions liées au territoire. Vous pilotez l'activité via le prisme d'un plan pluriannuel d'investissement là aussi pour permettre aux élus de se projeter à moyen terme.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1177
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction -Assistance administrative auprès du directeur général des services et de la direction générale, en matière d'accueil, d'information, de communication, de gestion des dossiers et des agendas. Ce poste nécessite un relationnel constant avec les services municipaux, les élus, les institutions et partenaires extérieurs... -Prise en charge des instances et actes administratifs incombant à la Dg (Conseil municipal, arrêtés, décisions, Bureau municipal, suivi centralisé des régies...) en lien, le cas échéant, avec les services et avec l'appui du service juridique et de la Dg concernant le pré contrôle de légalité.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1178
<p>Intitulé du poste: ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1179
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL Dans le cadre du projet global de l'Espace Langevin vous aurez en charge l'accueil du public (informer et orienter au sein de l'équipement), le standard téléphonique et la mise en place d'expositions. Vous veillerez à la sécurité des biens et des personnes fréquentant la structure, sous l'autorité du responsable de la structure.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1180

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 d'entretien des stades et des gymnases Assure la continuité du service public, Assure la surveillance et la sécurité de l'installation, fait respecter le règlement intérieur, Respecte la méthode de nettoyage, Effectue l'entretien des locaux et des abords du stade, Contrôle régulièrement l'état de propreté général, Dans la cadre des polyvalences nécessaires pour l'entretien technique, participe aux travaux de petite maintenance initiés par le service (peinture, carrelage, petite plomberie ...), Effectue le contrôle des accès, Accueille et renseigne le public, les utilisateurs et l'ensemble des partenaires techniques du service, Veille au bon ordre au niveau des vestiaires et des douches, Vérifie quotidiennement les accès de sécurité (portes de secours).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1181
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire budgétaire et comptable pôle recettes Au sein du service financier composé de 9 personnes et placé sous l'autorité de la responsable du pôle recettes, vous travaillez en binôme et participez au suivi de l'exécution budgétaire. Vous assurez le traitement comptable des opérations liées aux recettes de la Commune ainsi que des établissements qui y sont rattachés. ? Missions principales : - Gestion locative (dont baux commerciaux) nécessitant une aisance et une bonne connaissance de Word et Excel. Facturation des loyers et des charges aux locataires en fonction notamment des révisions de prix et des comptes de gestion des syndicats de copropriété. Relation privilégiée avec les locataires. - Traitement comptable des recettes et des dépenses de différents services (contrôle des imputations budgétaires et conformité des pièces justificatives, émission des titres et mandats) - Contrôle et traitement des régies (dépenses et recettes) - Gestion de la dette propre et de la trésorerie (suivi des indices, mandatement des échéances d'emprunt) - Gestion du parapheur électronique (vérification et validation des bons de commande et des bordereaux) - Assurer les missions des collègues en cas d'absence, principalement de l'agent avec lequel vous travaillez en binôme</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1182
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie et carrières (h/f) Sous l'autorité d'un responsable de secteur GAP, recueille et traite les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale. Veille au bon déroulement de la carrière et de l'ensemble des positions statutaires des agents. Gère la paie mensuellement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1183
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire retraite et accidents du travail (h/f) Sous l'autorité du responsable de secteur Retraite et accident du travail, recueille et traite les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale relatives aux accidents du travail et aux maladies professionnelles. Gère la retraite et les validations de services.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1184
<p>Intitulé du poste: technicien de cuisine - mettre en œuvre la mise en place de la fabrication en vue de la distribution des plats cuisinés à l'avance en direction de usagers. - organiser et réaliser des tâches techniques réglementaires - Assurer l'entretien des équipements</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1185
<p>Intitulé du poste: technicien de cuisine - mettre en œuvre la mise en place de la fabrication en vue de la distribution des plats cuisinés à l'avance en direction de usagers. - organiser et réaliser des tâches techniques réglementaires - Assurer l'entretien des équipements</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1186
<p>Intitulé du poste: technicien de cuisine - mettre en œuvre la mise en place de la fabrication en vue de la distribution des plats cuisinés à l'avance en direction de usagers. - organiser et réaliser des tâches techniques réglementaires - Assurer l'entretien des équipements</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1187
<p>Intitulé du poste: Animateur Inter-générationnel Sous l'autorité du responsable de secteur "Espace Intergénérationnel", il ou elle sera chargé(e) de mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre ou projet éducatif municipal, afin de répondre aux besoins des habitants et des associations du quartier</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1188
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Sous l'autorité du responsable de service "écoles", vous serez chargé(e) d'animer et gérer une équipe, d'organiser le travail en fonction des besoins des utilisateurs et usagers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1189
<p>Intitulé du poste: technicien cuisine - mettre en œuvre la mise en place de la fabrication en vue de la distribution des plats cuisinés à l'avance en direction de usagers. - organiser et réaliser des tâches techniques réglementaires - Assurer l'entretien des équipements</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1190
<p>Intitulé du poste: reprographe il ou elle sera chargé (e) d'assurer l'impression sur machine offset. Préparation et réalisation des travaux d'impression. Assemblage manuel et ou automatique. Pliage et découpe. Emballage, conditionnement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1191
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil nocturne accueillir et informer les différents publics</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1192
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Sous la responsabilité de la directrice il/elle prendra soin de chaque enfant confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1193

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services (h/f) Dote d'une forte orientation « pilotage et management », et en collaboration directe avec Mme la Maire, le Directeur Général des Services (H/F) est chargé notamment de : • Apporter conseils et expertise auprès des Elus pour le déploiement des politiques publiques et la performance de la décision publique • Diriger les services municipaux pour mettre en œuvre les politiques publiques et les orientations stratégiques des Elus • Elaborer et piloter la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:45	CIGPC-2017-03-1194
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique - Formation musicale / SBL • Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) • Diriger le Big-band • Préparation des élèves aux examens • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Préparation des élèves aux auditions et concerts • Participation aux concerts et auditions d'élèves • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Préparation des actions de diffusion</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2017-03-1195
<p>Intitulé du poste: Professeur de Formation Musicale / Éveil Musical / Chorale Adulte - MT • Donner des cours aux élèves • Préparation des élèves aux auditions et concerts • Participation aux concerts et auditions d'élèves • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Préparation des actions de diffusion</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1196
<p>Intitulé du poste: Polyvalent tous corps d'état / Serrurier - MT • Entretien des jeux et agrès sportifs / remplacement et changement de pièces • Réaliser des ouvrages en serrurerie (soubassements, portails et portes métalliques) • Assurer l'entretien tous corps d'état des bâtiments • Assurer des travaux en électricité : application de mesures de protection, dépannage d'une installation courante, réalisation d'une installation simple et diagnostic de pannes • Entretien des installations sanitaires, détecter des pannes simples • Travaux de pose ou réparation simple en menuiserie, utilisation des outils de chantiers • Effectuer des travaux de peinture • Utiliser les machines outils et le poste à l'arc de la serrurerie • Assurer l'installation des manifestations culturelles, sportives et administratives • Effectuer des déménagements</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-1197
<p>Intitulé du poste: Directrice du lien social et de la petite enfance et Directrice du CCAS La directrice participe à la définition des orientations stratégiques en matière de politiques sociale et économique et les met en œuvre. Elle assure la direction de la Maison des Solidarités et de l'Emploi qui abrite le CCAS. Elle assure en outre la Direction de la petite enfance, coordonne le suivi des relations avec les associations Joinvillaises et les associations partenaires ainsi que la vie économique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1198
<p>Intitulé du poste: Responsable Formation H/F - LC</p> <p>Sous la direction de la Directrice des Ressources Humaines, vous serez chargé(e) de : • Concevoir, mettre en œuvre, piloter et évaluer le plan de formation de la collectivité • Accompagner les évolutions d'organisation, les mobilités internes en proposant des actions de formation adaptées, • Gérer l'ensemble des formations de la collectivité, organiser les formations en intra (logistique, ouverture et clôture des stages, évaluation...) • Accompagner les agents en reclassement par la mise en place de parcours individualisés, • Guider et accompagner les encadrants dans l'analyse des besoins de compétences, • Gérer le budget de formation (85 000€), les frais de déplacement liés à la formation (élaborer un budget prévisionnel, suivre son exécution), • Réaliser des bilans (bilan social, bilan plan de formation) et des tableaux de bords • Gérer et suivre les apprentis, les stagiaires et les emplois d'avenir, accompagner les tuteurs et chefs de service dans l'évaluation des besoins • En lien avec le service prévention-santé participer au développement d'une culture santé / prévention au travail par le biais de la formation, • Contribuer à la mise en œuvre de la GPEC en lien avec le service de gestion administrative du personnel et la DRH.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1199
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DENTAIRE (H/F)</p> <p>L'assistant dentaire assurera l'accueil du patient et l'orientera dans son parcours de soins. Il/Elle devra veiller à l'asepsie des soins dentaires, à contrôler les appareils, les consommables, et à réaliser les tâches administratives afférentes à l'activité du Centre Municipal de Santé.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1200
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Paie Gestionnaire Paie</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Retraite	TmpNon	14:00	CIGPC-2017-03-1201
<p>Intitulé du poste: Psychologue petite enfance</p> <p>Accompagner les parents dans leur parentalité; détecter les problèmes liés aux tous petits</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1202

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: chargé des autorisations d'occupation du domaine public chargé des autorisations d'occupation du domaine public								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1203
Intitulé du poste: chargé d'opération chargé d'opération								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-1204
Intitulé du poste: adjoint au directeur de la voirie adjoint au directeur de la voirie								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	07:00	CIGPC-2017-03-1205
Intitulé du poste: Assistant d'Enseignement Artistique Assistant d'Enseignement Artistique								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:15	CIGPC-2017-03-1206
Intitulé du poste: Assistant d'Enseignement Artistique Assistant d'Enseignement Artistique								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2017-03-1207
Intitulé du poste: Assistant d'Enseignement Artistique Assistant d'Enseignement Artistique								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1208
Intitulé du poste: Assistant d'Enseignement Artistique Assistant d'Enseignement Artistique								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	02:45	CIGPC-2017-03-1209
Intitulé du poste: Assistant d'Enseignement Artistique Assistant d'Enseignement Artistique								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1210
Intitulé du poste: attache adjoint au responsable du service								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2017-03-1211
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2017-03-1212
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	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-2017-03-1213
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2017-03-1214
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1215
Intitulé du poste: Cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1216
Intitulé du poste: Assistante auxiliaire 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1217
Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1218
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretein Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1219
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretein Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1220
<p>Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1221
<p>Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1222

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
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-2017-03-1223
<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 SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1224
<p>Intitulé du poste: Agent de gardiennage et de surveillance 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	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1225
<p>Intitulé du poste: APER 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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1226
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1227

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Surveillant de travaux Contrôle de façon constante l'exploitation des bâtiments, fait réaliser, suit la réalisation des travaux d'entretien et vérifie leur bonne exécution								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-1228
Intitulé du poste: Animateur Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1229
Intitulé du poste: Surveillant de travaux Contrôle de façon constante l'exploitation des bâtiments, fait réaliser, suit la réalisation des travaux d'entretien et vérifie leur bonne exécution								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1230
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1231
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1232

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1233
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1234
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1235
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1236
Intitulé du poste: Agent d'accueil des équipement sportifs 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.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1237

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ASVP 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1238
Intitulé du poste: ASVP 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1239
Intitulé du poste: ASVP 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1240
Intitulé du poste: Aide cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1241
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE AGENT EN CHARGE DE L'ENTRETIEN ET DE LA RESTAURATION AU SEIN D'UNE CRECHE								
94	Mairie de VILLECRESNES	Gardien police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1242

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale - Informer, prévenir et veiller à l'application des règles édictées par la municipalité - Assurer une relation de proximité avec la population - Seconder le responsable du service de PM et le suppléer en cas de besoin</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1243
<p>Intitulé du poste: Graphiste-Maquettiste Principales missions : -Assister la Directrice de la communication dans les tâches de création graphique et artistique -Participer à la déclinaison du plan global de communication -Définir les traitements visuels à réaliser et évaluer leur faisabilité technique -Créer, enrichir et interpréter des éléments graphiques</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-1244
<p>Intitulé du poste: 16-167 Responsable Café Ludo - Maison de jeu (h/f) Au sein du Pôle Education et culture, sous la Direction de la Directrice Petite enfance le responsable du service sera chargé d'élaborer et de planifier les interventions ainsi que les activités du Café Ludo- Maison du jeu. Un équipement culturel innovant, éducatif et social qui donne à jouer, accompagne le développement de l'enfant, favorise son épanouissement et sa relation avec l'adulte et facilite la rencontre entre les personnes. Le responsable organise des espaces de "jeu libre" pour rendre accessible les jeux et jouets d'auteurs ou traditionnels, d'ici et d'ailleurs, d'hier et d'aujourd'hui aux enfants, aux jeunes et aux familles dans les quartiers, les équipements publics, les institutions partenaires. Le responsable du Café Ludo aura pour tâche d'encadrer les missions des agents sous sa responsabilité, d'accueillir, informer et orienter la population de Villejuif et de participer à la définition, à la mise en œuvre des orientations stratégiques du secteur jeunesse.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1245
<p>Intitulé du poste: 16-227 Agent de nettoyage au secteur balayage manuel (H/F) Au sein du service de la propreté urbaine et sous la responsabilité du responsable du secteur balayage manuel, l'agent effectue les interventions de nettoyage de la voirie relevant des interventions programmées. Il/elle constate et alerte de l'état de la propreté des espaces publics et effectue de la sensibilisation auprès des usagers.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1246
<p>Intitulé du poste: 16-228 Agent de nettoyage au secteur balayage manuel (H/F) Au sein du service de la propreté urbaine et sous la responsabilité du responsable du secteur balayage manuel, l'agent effectue les interventions de nettoyage de la voirie relevant des interventions programmées. Il/elle constate et alerte de l'état de la propreté des espaces publics et effectue de la sensibilisation auprès des usagers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1247
<p>Intitulé du poste: 16-219 Cheffe/chef de projet informatique</p> <p>Rattaché au responsable du service Usages à qui il rend compte, ses missions consisteront à piloter des projets informatiques en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage et en lien avec les directions métiers et de la maîtrise d'œuvre technique (SIIM94 ou DSIO...). Il intervient dans l'intégration d'une nouvelle application, de composants réutilisables ou dans la maintenance d'une application existante. Il organise le travail avec le groupe de projet, en contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais. Dans ce cadre, le chef de projets doit être en accompagnement à la formalisation des besoins auprès des directions fonctionnelles et à identifier les impacts organisationnels, il doit veiller à l'intégration des solutions de manière cohérente avec le système d'information (SI) et contrôler la mise en œuvre des plans d'actions et préconiser éventuellement les adaptations à opérer. Les domaines du système d'information pour lesquels des chantiers sont ouverts ou vont l'être concernent le social, la famille, la dématérialisation et la relation usagers.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1248
<p>Intitulé du poste: 16-222 Technicien hygiène et sécurité (H/F)</p> <p>Au sein d'une équipe constituée de 4 techniciens hygiène et sécurité et sous la responsabilité du responsable du service Hygiène et sécurité, il/ elle sera en charge des missions relatives à la réglementation en matière d'hygiène, de risques, de salubrité et de sécurité publique de la ville de Villejuif (Habitat insalubre et indigne, Hygiène alimentaire, Nuisances sonores, Pollutions, Risques sanitaires...).</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1249
<p>Intitulé du poste: 16-110 Assistant(e) assurances (H/F)</p> <p>Mettre en œuvre le contrôle de légalité : transmission des actes administratifs à la Préfecture et à la Direction régionale et interdépartementale de l'Équipement et de l'aménagement d'Ile de France Tenir, mettre en page et commander les registres de délibérations et arrêtés municipaux Etre en relation avec l'extérieur concernant la demande de documents administratifs</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1250
<p>Intitulé du poste: Agent technique 1623 (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre d'un planning établi avec les responsables afin de respecter l'ensemble des protocoles, l'agent technique a pour mission d'assurer l'entretien quotidien des locaux et du linge de l'établissement. Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'agent technique exerce ses missions dans le respect du projet d'établissement et des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1251
Intitulé du poste: chauffeur chauffeur espaces verts								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1252
Intitulé du poste: plombier diagnostiquer et effectuer les travaux de plomberie dans les bâtiments communaux								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1253
Intitulé du poste: cabinier entretien, nettoyage et surveillance de la piscine								
94	Mairie de VINCENNES	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1254
Intitulé du poste: RESPONSABLE SERVICE E-ADMINISTRATION responsable administrative service DINSI								
94	Mairie de VINCENNES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1255
Intitulé du poste: Directrice de crèche - Jean Burgeat Sous l'autorité de la coordinatrice petite enfance, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire. Vous accueillez et accompagnez les familles dans une relation d'aide, et assurez la gestion administrative et financière de l'établissement.								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-1256
Intitulé du poste: Electricien Dépannage premier niveau des installations électriques Réalisation des opérations de maintenance Réalisation ou modification des installations électriques								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-1257
Intitulé du poste: Mécanicien Opérations de maintenance Dépannage de premier niveau Réparation du matériel								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1258
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages), Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en températures des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration).								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1259
Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueil physique et téléphonique des EMA Gestion des salles et des clés des locaux Participation aux inscriptions des élèves et aux fichiers élèves								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1260
Intitulé du poste: Agent d'accueil des parcs Ouverture et fermeture des parcs gardés Surveillance des parcs: propreté et sécurité								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1261
Intitulé du poste: Agent d'accueil des parcs Ouverture et fermeture des parcs gardés Surveillance des parcs: propreté et sécurité								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1262
Intitulé du poste: ASSISTANT(E) JURIDIQUE - Etudier et suivre les dossiers des séances du Conseil municipal, des marchés publics et des décisions du Maire dans le cadre de la délégation lui étant accordée par le Conseil municipal. - Contribuer à la sécurisation juridique des actes : pré-contrôle de légalité des délibérations, des décisions, etc. - Vérifier la cohérence des éléments reçus : notes explicatives de synthèse, projets de délibérations, pièces de marchés publics - Transmettre au contrôle de légalité et notifier les actes (délibérations, décisions et marchés)								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-1263
Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES DE 1ERE CLASSE L'agent prend en charge l'enfant individuellement ou en groupe en fonction des besoins de celui-ci dans les différents moments de la journée. • Il (elle) assure ses missions avec l'auxiliaire de puériculture en veillant à l'environnement immédiat de l'enfant. • Il (elle) est le relais de l'auxiliaire de puériculture à différents moments de la journée et en l'absence de celle-ci. • Il (elle) n'est pas référent d'un groupe d'enfants. • Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, il (elle) participe, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'il (elle) met ensuite en œuvre								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-1264
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de gardiennage Aide au nettoyage et à l'entretien de l'école dont le conjoint est le gardien Assure le standard téléphonique du groupe scolaire et la ventilation du courrier Nettoyage de locaux spécifiques								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-1265

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES</p> <p>L'agent prend en charge l'enfant individuellement ou en groupe en fonction des besoins de celui-ci dans les différents moments de la journée. • Il (elle) assure ses missions avec l'auxiliaire de puériculture en veillant à l'environnement immédiat de l'enfant. • Il (elle) est le relais de l'auxiliaire de puériculture à différents moments de la journée et en l'absence de celle-ci. • Il (elle) n'est pas référent d'un groupe d'enfants. • Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, il (elle) participe, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'il (elle) met ensuite en œuvre</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1266
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>• Aider la personne dans l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne (entretien du logement, nettoyer les lieux de vie de la personne, laver le linge, repasser, entretenir les vitres et aider au rangement) et les activités diverses afin d'éviter un placement prématuré, • Assister également le bénéficiaire dans les soins d'hygiène sommaires ne nécessitant pas d'acte médicalisé, • Effectuer les courses et aider la personne dans la préparation de ses repas, • Assurer le portage des repas à domicile, • Apporter une aide morale et relationnelle en assurant le lien entre la personne, les services sociaux, la famille et le milieu médical, • Accompagner le bénéficiaire en promenade, l'aider dans ses démarches administratives et dans la prise de renseignements ou de rendez-vous.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1267
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>• Aider la personne dans l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne (entretien du logement, nettoyer les lieux de vie de la personne, laver le linge, repasser, entretenir les vitres et aider au rangement) et les activités diverses afin d'éviter un placement prématuré, • Assister également le bénéficiaire dans les soins d'hygiène sommaires ne nécessitant pas d'acte médicalisé, • Effectuer les courses et aider la personne dans la préparation de ses repas, • Assurer le portage des repas à domicile, • Apporter une aide morale et relationnelle en assurant le lien entre la personne, les services sociaux, la famille et le milieu médical, • Accompagner le bénéficiaire en promenade, l'aider dans ses démarches administratives et dans la prise de renseignements ou de rendez-vous.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1268
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages), Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en températures des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-1269
<p>Intitulé du poste: animatrice(eur) des centres de loisirs maternels</p> <p>Encadrer et animer des groupes d'enfants Elaborer et mener des projets d'animation Accueillir les enfants et les familles Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Signaler toutes situations de maltraitance à sa hiérarchie Jouer un rôle éducatif auprès des enfants Participer à la réflexion sur le projet pédagogique Participer aux initiatives municipales Développer le partenariat Garantir la qualité et la continuité du service public Assurer un devoir de réserve (enfants, familles) Garantir le respect et l'application de la convention des droits de l'enfant Appliquer les orientations municipales Respecter et appliquer la législation DDCCS et les normes HACCP en vigueur</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-1270
<p>Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES</p> <p>Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants , Garantir la qualité du service public, Entretenir l'hygiène des locaux et du matériel, Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique, Assurer le temps de restauration, Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants, Participer aux diverses réunions de travail.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-1271
<p>Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES</p> <p>Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants , Garantir la qualité du service public, Entretenir l'hygiène des locaux et du matériel, Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique, Assurer le temps de restauration, Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants, Participer aux diverses réunions de travail.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1272
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative et comptable</p> <p>Premier accueil physique ou téléphonique des usagers, des familles, des fournisseurs, étudiants et tout autre intervenant extérieur Rédaction des courriers Suivi des dossiers administratifs des patients Préparation, classement et archivage des dossiers "papier" des usagers et autres documents du service Participation aux réunions liées à son activité Mise à jour des diverses statistiques et élaboration du bilan annuel d'activité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2017-03-1273
Intitulé du poste: Psychologue Psychologue								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2017-03-1274
Intitulé du poste: Professeur de musique Professeur de formation musicale								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-03-1275
Intitulé du poste: Psychologue Consultations au Centre médico psycho pédagogique								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1276
Intitulé du poste: Coordinateur du département danse - Construction du projet pédagogique du département danse - Coordination et animation pédagogique du département - Diffusion, production et communication des projets pédagogiques et production aux élèves								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-03-1277
Intitulé du poste: Agant d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1278

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 - Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1279
Intitulé du poste: Responsable centre de loisirs Encadre Veille au suivi de la réglementation Coordonne les projets								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1280
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration (H/F) Entretien ménager : -Entretenir tous les espaces de la crèche et du mobilier (salle, mobilier...) -Nettoyer et désinfecter les objets pédagogiques et jeux -Entretenir les espaces de change et les sanitaires -Dresser et changer les draps des dortoirs -Entretenir le linge -Déterminer les besoins en matériel, produits et le stock, avec le référent propreté du secteur -Utiliser les produits conformément à la notice d'utilisation Restauration : -Réceptionner la livraison des repas -Réaliser les tâches de préparation et de finition des plats (dressage, coupe de fruits ou de légumes,...) -Dresser et débarrasser les tables -Assurer le service des repas -Maintenir à température les préparations culinaires -Respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité (HACCP) -Appliquer les procédures d'entretien, de nettoyage et de désinfection du matériel et des locaux (salle, mobilier, vaisselle...) - Evacuer les déchets en respectant le tri sélection Activités secondaires : -Participation aux animations culinaires -Participation aux réceptions et festivités de la crèche et de la municipalité -En crèche, l'agent pourra être mobilisé ponctuellement en surveillance de sieste pendant les réunions de l'équipe pédagogique)								
94	Mairie d'ORLY	Animateur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2017-03-1281
Intitulé du poste: MEDiateur SOCIAL Mettre en œuvre des missions de médiation sociale dans le champ des politiques au profit des personnes en difficulté, notamment issues des quartiers dits « sensibles », sur la ville d'Orly. C'est-à-dire, contribuer à la création d'un espace de dialogue entre les citoyens et leur environnement (Institutions, associations...), dans la perspective du mieux vivre ensemble. Nécessité de rendre un rapport sur les actions menées								
94	Mairie d'ORLY	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2017-03-1282
Intitulé du poste: MEDiateur SOCIAL Mettre en œuvre des missions de médiation sociale dans le champ des politiques au profit des personnes en difficulté, notamment issues des quartiers dits « sensibles », sur la ville d'Orly. C'est-à-dire, contribuer à la création d'un espace de dialogue entre les citoyens et leur environnement (Institutions, associations...), dans la perspective du mieux vivre ensemble. Nécessité de rendre un rapport sur les actions menées								

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ORLY	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1283
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE GUICHET UNIQUE</p> <p>.Le responsable du guichet unique coordonne l'activité du guichet unique, il est en relation quotidienne avec les usagers et les services de la ville. Le responsable du guichet unique développe un accueil de qualité et des procédures d'inscriptions et de réservations lisibles et rapides. Il est garant de l'image du service public, de la mise en application du règlement de fonctionnement et du respect de la charte d'accueil. Il impulse les principes d'amélioration continue liés à la mise en œuvre d'une démarche qualité, tant au guichet unique que sur les sites d'accueil municipaux décentralisés (P.A.D, centres de santé, centre social etc.).</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1284
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE GUICHET UNIQUE</p> <p>Le responsable du guichet unique coordonne l'activité du guichet unique, il est en relation quotidienne avec les usagers et les services de la ville. Le responsable du guichet unique développe un accueil de qualité et des procédures d'inscriptions et de réservations lisibles et rapides. Il est garant de l'image du service public, de la mise en application du règlement de fonctionnement et du respect de la charte d'accueil. Il impulse les principes d'amélioration continue liés à la mise en œuvre d'une démarche qualité, tant au guichet unique que sur les sites d'accueil municipaux décentralisés (P.A.D, centres de santé, centre social etc.).</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2017-03-1285
<p>Intitulé du poste: MEDiateur SOCIAL</p> <p>Mettre en œuvre des missions de médiation sociale dans le champ des politiques au profit des personnes en difficulté, notamment issues des quartiers dits « sensibles », sur la ville d'Orly. C'est-à-dire, contribuer à la création d'un espace de dialogue entre les citoyens et leur environnement (Institutions, associations...), dans la perspective du mieux vivre ensemble. Nécessité de rendre un rapport sur les actions menées</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1286
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'accès aux services à la population</p> <p>- assurer l'accueil, l'information des usagers des services municipaux, le traitement de leurs demandes (dans le cadre du périmètre d'action du service), ou les orienter vers le bon interlocuteur (en interne ou autre organisme). - répondre aux différents besoins des usagers des services municipaux (public, partenaires, autres services...), les guider, les accompagner. - fournir un service d'accueil fiable et le délivrer de manière efficace. - travailler en coopération avec les autres services municipaux afin de garantir une approche de proximité mais aussi un service global. - dans le cadre de la démarche de certification Qualité de l'accueil, rechercher l'amélioration continue du service rendu : identifier les besoins non exprimés des usagers, proposer des pistes d'amélioration, transmettre les informations pertinentes menant à des solutions d'amélioration.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1287

Annexe à l'arrêté n°2017-52 du 08/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 communication - relations de proximité</p> <p>Rédaction, mise en forme et préparation de la diffusion de l'information en tenant compte de la spécificité des publics et des supports, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité o Traitement des courriers de réclamation des administrés o Rédaction de divers autres courriers o Aide à l'organisation matérielle et logistique des manifestations o Renseignements du public, attribution des salles, remise des clés o Réalisation de reportages et rédaction d'articles (participation au comité de rédaction du journal municipal)</p>								