

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1808
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instrumentiste maintenance - 1585 (SAV 368)                      Diagnostique les dysfonctionnements et remet en état des dispositifs de mesure électriques ou électronique (niveau de maintenance de 1 à 4) - Contrôles, nettoie et effectue les réglages nécessaires des appareils de mesure - Assure la maintenance des mesures règlementaires liées aux différents arrêtés et autorisations d'exploiter</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-1809
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations mécaniques 1131 (SEC 116)                      Assurer les opérations de maintenance préventives ou correctives qui lui sont confiées par son supérieur hiérarchique, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements Activités principales : Accomplir les tâches de maintenance sur les différents équipements relevant de sa spécialité Assurer les manoeuvres de consignation/déconsignation pour les opérations qui le nécessitent Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique Rédiger les comptes rendus d'intervention ainsi que les demandes d'intervention complémentaire ou acquisition de matériel, compte tenu des constats effectués lors de ses interventions et des ses idées de progrès Vérifier la mise à jour des plans et schémas Participe aux analyses causales Ecouter les opérateurs d'exploitation sur les remarques qu'ils font sur l'état de leur matériel Procéder, à l'issue de l'intervention, aux essais de remise en service si cela est possible, et à la réception de l'intervention dont il a la charge avec le responsable d'exploitation</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-1810
<p><b>Intitulé du poste:</b> Personnel d'intervention mécanique - 1139 (SEC 094)                      Assurer les opérations de maintenance mécanique préventive ou corrective qui lui sont confiées par son supérieur hiérarchique, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements Activités principales : Obtenir les autorisations nécessaires avant d'intervenir : mise à disposition auprès du process, consignation des équipements Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique Rédiger les comptes rendus d'intervention ainsi que les demandes d'intervention complémentaire ou acquisition de matériel, compte tenu des constats effectués lors de ses interventions et des ses idées de progrès Ecouter les opérateurs d'exploitation sur les remarques qu'ils font sur l'état de leur matériel Procéder, à l'issue de l'intervention, aux essais de remise en service si cela est possible, et à la réception de l'intervention dont il a la charge avec le responsable d'exploitation Identifier les sorties de pièces de rechange du magasin</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1811
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien travaux - 2151 (SEG 043)</p> <p>Responsable de l'entretien du patrimoine de l'usine. Il est en charge de la maintenance préventive et corrective des installations techniques des bâtiments ainsi que du nettoyage des locaux. Il assure la levée des observations émises par le bureau de contrôle suite aux visites obligatoires et périodiques des équipements. Il contribue au bon fonctionnement du processus « réaliser » (suivi des indicateurs et des plans d'actions). Organiser les interventions de nettoyage, de maintenance préventive et corrective sur le site SEG : Participer aux réunions quotidiennes d'exploitation et de maintenance. Travailler en collaboration avec tous les services de SEG. Planifier et suivre les opérations de maintenance préventive et corrective sur le site en respect avec les objectifs du service travaux (respect du coût, de la sécurité et des délais). Suivi quotidien des demandes d'interventions correctives avec la GMAO et des demandes d'amélioration recensées dans les plans d'action. Participer à l'élaboration du planning triennal de travaux (estimation du coût / technicité). Assurer l'intérim du technicien travaux neufs lors de ses absences.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1812
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien industriel - 433 (SAV 303)</p> <p>Effectue les opérations de maintenance curatives ou/et préventives sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le responsable en réunion de maintenance. - Dans un souci permanent du maintien de la capacité du traitement des installations, assure les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des faiblesses et les pannes. - Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. - Effectue les décablages et les recablages sur les équipements en préventif ou en correctif. - Effectue les consignations électriques pour ses propres interventions, celles du personnel avec lequel il travaille et celles du personnel extérieur intervenant dans sa zone de travaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 d'Asnières-sur-Seine	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1813
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative Règlement des factures Secrétariat pour les Résidences Autonomie Assistant de Prévention								
92	CCAS de Meudon	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-1814
<b>Intitulé du poste:</b> un Aide-soignant (H/F) Sous l'autorité du Responsable du service Soins infirmiers à domicile, vous assurerez des soins d'hygiène, de nursing, de confort et de valorisation. Vous apporterez un soutien psychologique aux patients et assurerez une relation d'aide et écoute du patient et de sa famille. Vous devrez élaborer les objectifs de soins, effectuer les actes de soins selon le protocole mettre à jour les dossiers de transmission. Garantir la confidentialité du service, construire en équipe le projet de service et ses déclinaisons sous le pilotage de la direction. Aide à la mise en place de matériel médical et utilisation. Par ailleurs, vous encadrerez les stagiaires.								
92	CCAS de Puteaux	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2017-03-1815
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL TNC Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1816
<b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR DES DOSSIERS D'APA EN ETABLISSEMENT Sous l'autorité de la responsable « Aide Personnalisée à l'Autonomie » (APA) en établissement, au sein du Service Prestations pour l'Autonomie, vous avez en charge la gestion des bénéficiaires de l'APA en établissement.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1817

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Au sein de l'Equipe Insertion et Actions sociales de Rueil-Malmaison/ Suresnes, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1818
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coach entreprises</p> <p>Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Mission Prospection et Placement (MPP), de la Direction de l'Emploi d'accompagner les bénéficiaires en reprise d'emploi, de la pré-sélection avant présentation du candidat à l'entreprise, jusqu'à l'accompagnement dans l'emploi.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1819
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coach emploi</p> <p>Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Direction de l'emploi, d'accompagner les bénéficiaires du RSA identifiés via un programme de coaching intensif, afin de les engager le plus rapidement possible dans une dynamique de retour à l'emploi.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1820
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coach Emploi</p> <p>Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Direction de l'emploi, d'accompagner les bénéficiaires du RSA identifiés via un programme de coaching intensif, afin de les engager le plus rapidement possible dans une dynamique de retour à l'emploi.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1821
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coach emploi</p> <p>Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Direction de l'emploi, d'accompagner les bénéficiaires du RSA identifiés via un programme de coaching intensif, afin de les engager le plus rapidement possible dans une dynamique de retour à l'emploi.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1822
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSOL</p> <p>Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Direction de l'emploi, d'accompagner les bénéficiaires du RSA identifiés via un programme de coaching intensif, afin de les engager le plus rapidement possible dans une dynamique de retour à l'emploi.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1823
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coach emploi</p> <p>Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Direction de l'emploi, d'accompagner les bénéficiaires du RSA identifiés via un programme de coaching intensif, afin de les engager le plus rapidement possible dans une dynamique de retour à l'emploi.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1824
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coach emploi</p> <p>Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Direction de l'emploi, d'accompagner les bénéficiaires du RSA identifiés via un programme de coaching intensif, afin de les engager le plus rapidement possible dans une dynamique de retour à l'emploi.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1825
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint d'équipe de PMI</p> <p>Sous l'autorité managériale du Chef de service territorial (CST) et en lien fonctionnel avec le responsable d'équipe à qui vous rapportez directement, vous êtes garant de la mise en oeuvre des missions de la DPMI-PE et organisez l'ensemble des activités de PMI et de planification et d'éducation familiale (CPEF) d'une équipe médico-sociale.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1826

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'unité                      Vous assurez la conduite des projets structurants d'aménagement d'infrastructures routières départementale en position de maîtrise d'ouvrage et la gestion de l'unité, en matière de gestion du personnel, du suivi budgétaire, de respect des règles et procédures décisionnelles.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1827
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire médico-social                      Assure la gestion des dossiers de PCH.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1828
<p><b>Intitulé du poste:</b> DEVELOPPEUR ECONOMIQUE                      Appuyer l'élargissement de la politique de coopération internationale par des analyses et conseils stratégiques. Mettre en place une démarche d'intelligence économique.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1829
<p><b>Intitulé du poste:</b> ACHETEUR JURISTE                      APPORTER UNE ASSISTANCE AU JURISTE REFERENT DANS LA PLANIFICATION PREVISIONNELLE DES MARCHES EN ASSURANT LA TENUE DES TABLEAUX DE BORD DE SUIVI DES PROCEDURES DE PASSATION PARTICIPER EN LIEN AVEC LE JURISTE REFERENT DU SERVICE ET LES TECHNICIENS DES DIFFERENTS POLES DEPARTEMENTS ET DELEGATIONS DU CONSEIL GENERAL A LA DEFINITION PREALABLE DES BESOINS REDIGER LES PIECES ADMINISTRATIVES DES DOSSIERS DE CONSULTATION GERER LES FORMALITES DE PUBLICITE (REDIGER ET ENVOYER VIA LA PLATE FORME DE DEMATERIALISATION DES AVIS D APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE) ET DE MISE EN CONCURRENCE SELON UNE PROCEDURE ADAPTEE OU FORMALISEE PARTICIPER AUX COMMISSIONS D APPELS D OFFRES PREPARER LES RAPPORTS D ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES EN LIEN AVEC LES SERVICES TECHNIQUES ET REDIGER LES PORCES VERBAUX CORRESPONDANTS REDIGER LES DECISIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR ASSURER LES FORMALITES ADMINISTRATIVES RELATIVES A LA NOTIFICATION DES MARCHES</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1830
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de projets DEMAT                      En charge de la conception, de la mise en œuvre et du maintien en conditions opérationnelles des outils partagés et des solutions fonctionnelles de dématérialisation des processus.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1831
<b>Intitulé du poste:</b> Fontainier Assurer la maintenance des réseaux d'arrosage et de fontainerie dans les parcs, les crèches et collèges du sud du Département. Mettre en œuvre le SMI.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1832
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations immobilières et locatives Définir et mettre en œuvre la politique immobilière en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles.Administrer les biens du domaine public et privé de la collectivité.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1833
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité parcours professionnels Vous êtes chargé de piloter et de veiller à la déclinaison de la politique des parcours professionnels des agents de la collectivités. Vous encadrez, à cette fin, un équipe de plusieurs conseillers Evolution professionnelle.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1834
<b>Intitulé du poste:</b> ANALYSTE FINANCIER Sous la responsabilité du chef de service du budget en charge du secteur Solidarités Attractivité Emploi, vous êtes chargé(e) du dialogue de gestion avec les différents gestionnaires durant les phases de préparation et d'exécution du budget.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	23:24	CIGPC-2017- 03-1835
<b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE BIENTRAITANCE 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.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1836
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1837
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture L'aide Auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il participe aux activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1838
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint crèche familiale (h/f) En collaboration avec la directrice de la crèche : ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE LA STRUCTURE ? Suivre les effectifs des enfants (admission et sortie) ? Participer aux différents rapports liés au fonctionnement de la structure ? Participer au suivi de fonctionnement de la structure ? Animer et participer aux réunions de service ? Participer à la mise en oeuvre du projet d'établissement ASSURER L'ENCADREMENT DE L'EQUIPE ET DES ASSISTANTES MATERNELLES ? Assurer les visites régulières au domicile des assistantes maternelles, ? Soutenir les assistantes maternelles dans leur activité quotidienne ? Former et évaluer les assistantes maternelles ? Co animer les réunions de travail ? Soutenir et accompagner les EJE dans leurs missions ? Participer à la définition avec l'équipe des orientations pédagogiques de la structure et à leur mise en oeuvre ORGANISER ET GARANTIR UN ACCUEIL QUALITATIF POUR LES ENFANTS ET LEUR FAMILLE ? Accueillir l'enfant et sa famille ? Accompagner les familles dans leur fonction parentale</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1839
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE MATERNELLE P/JAC Assurer au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer à l'entretien des locaux et locaux et du matériel servant aux enfants. Assurer le service de restauration: service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1840
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE MATERNELLE S/BOUA Assurer au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer à l'entretien des locaux et locaux et du matériel servant aux enfants. Assurer le service de restauration: service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1841
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur du Conseil Local de Santé Mentale · concertation entre professionnels : aide à la résolution des situations complexes, mise en place de protocoles pour les situations d'urgence... · accès aux soins et inclusion sociale des personnes souffrant de troubles psychiques : accompagnement vers le soin, prévention des ruptures de soin, accès/maintien dans l'emploi, accès/maintien dans le logement, accès à la citoyenneté... · promotion de la santé mentale et destigmatisation des troubles psychiques : actions à destination du grand public pour mieux faire connaître la maladie, les parcours de prise en charge et les ressources du territoire</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1842
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des projets des Centres Socio Culturels - Impulse le rapprochement des 2 CSC dans l'organisation de travail- Encadre et accompagne les équipes (permanents + vacataires) dans son travail, en mode projet- Portage des projets ou actions mutualisés des 2 CSC- Co-élabore les futurs projets sociaux des 2 CSC- Coordonne les actions « politique de la ville » en direction des quartiers prioritaires- Mobilise les institutions et implique fortement les habitants- Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux des quartiers sud- Responsable GUP des quartiers Sud - Coordonne et anime des réseaux d'acteurs locaux- Peut assurer l'intérim des deux Directeurs des Structures</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1843
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE Sous la responsabilité du Responsable de l'Espace Marc Lanvin, l'agent de développement local met en œuvre des projets favorisant la mise en lien des publics avec la structure de proximité et ses partenaires. Il développe tout moyen et outil : actions pédagogiques, ludiques, culturelles, sportives, solidaires, réseaux de partenaires visant à faciliter la mise en œuvre du projet de développement porté par la structure et à valoriser l'investissement et l'engagement des jeunes au cœur de ce projet. Il favorise la démocratie locale en participant à la préparation des conseils locaux de quartier, en lien avec la direction de la Citoyenneté et Vie des Quartiers.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 BAGNEUX	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1844
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Pôle logement social                      1) Appui à la définition et à la mise en œuvre du volet « parc social » de la politique locale de l'habitat 2) Suivi du parc de logements sociaux de la ville et de son occupation 3) Maintien et développement d'un service public de qualité</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1845
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur périscolaire                      MISSIONS : - Elabore et accompagne la mise en œuvre du projet éducatif local (PEL) en lien avec les différents partenaires éducatifs de la ville - Encadre et organise les structures péri et extra scolaires rattachées à son secteur dans les dimensions administratives, budgétaires et techniques - Coordonne les activités périscolaires ainsi que les actions municipales définies sur le temps péri et extra scolaire</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1846
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice Adjointe RAMAP                      seconder le directeur dans la mise en œuvre du projet pédagogique, la gestion administrative et financière du Relais, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité, participer à professionnaliser, valoriser et dynamiser le métier d'Assistant maternel et parental libéraux tout en assurant un soutien éducatif et une information de premier niveau aux familles et aux professionnels. Organiser et animer des temps d'accueil/jeux à l'attention des assistants parentaux.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1847
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil                      Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité des usagers dans des délais raisonnables. Faciliter les démarches quotidiennes des usagers et garantir une diffusion de l'information fiable et uniforme. Assurer l'interface avec les services municipaux. Assurer une polyvalence avec les agents du GUA en charge du standard téléphonique et ceux des Mairies de quartier et agences postales.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1848

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> ASVP Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1849
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante de direction Apporter une aide permanente aux cadres de la direction des affaires juridiques et de l'achat public, en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication d'informations, d'accueil, de classement et de suivi des dossiers. Participer à la préparation du conseil municipal. Travailler en étroite collaboration avec l'assistante du Directeur Général des Services et du Directeur Général Adjoint Administration Générale. Assurer son remplacement en cas d'absence.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1850
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1851
<p><b>Intitulé du poste:</b> agente de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1852

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1853
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'instruction Elaborer les contrats d'insertion des bénéficiaires du RSA. Animer des réunions collectives d'information. Participer à la coordination entre les partenaires, membres et intervenants de l'Espace Insertion.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Rédacteur	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1854
<b>Intitulé du poste:</b> chef du service relations publiques Mettre en œuvre les projets et actions validés par la Direction Générale en matière de Relations Publiques et de Vie Associative, en assurer la gestion administrative, technique et budgétaire.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1855
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1856
<b>Intitulé du poste:</b> responsable des travaux d'entretien et d'exploitation de la voirie : Contrôler la bonne exécution des travaux d'entretien et d'exploitation de la voirie. Encadrer l'agent de maîtrise en charge de la régie voirie.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1857

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> Policier Municipale Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1858
<p><b>Intitulé du poste:</b> 130 Chef de service Accueil du public, courriers, RDV  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadrement d'une équipe de neuf agents d'accueil polyvalents.</li> <li>• Polyvalence de toutes les missions du service hors traitement de dossier afin de pallier les absences et le surcroit de travail</li> <li>• Préparation des commissions d'attribution</li> <li>• Accueil des demandeurs sur RDV</li> <li>• Suivi du patrimoine des réservations de la ville et de la Préfecture. Correction et suivi de l'inventaire SRU</li> <li>• Référént Pour le Programme Local de l'Habitat et coordination avec la communauté d'agglomération GPSO</li> <li>• Suivi des livraisons de logements sociaux. Négociations avec les bailleurs sociaux sur la répartition des réservations.</li> <li>• Coordination avec les services préfectoraux pour l'application des procédures du Droit Au Logement Opposable (DALO) et du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD).</li> <li>• Coordination avec les services sociaux du Conseil Général et les associations liées au logement social.</li> <li>• Suivi des demandes du Maire, du cabinet et des élus.</li> <li>• Suivi des expulsions locatives en lien avec la Préfecture, les services sociaux, les huissiers et le commissariat.</li> <li>• Médiation avec les publics difficiles et prise de relais à l'accueil et au cabinet du Maire.</li> <li>• Interface avec le PC Sécurité</li> <li>• Traitement des demandes liées aux procédures d'expulsion comprenant l'interface avec la Préfecture, le commissariat et les huissiers</li> <li>• Élaboration du bilan de délégation du contingent préfectoral</li> <li>• Présentation des dossiers de la ville en commission bailleur et coordination des services avec les bailleurs sociaux</li> <li>• Interface avec la DSI et la hotline pour la mise en place de la réforme du logement, la maintenance et l'amélioration de Pelehas.</li> </ul> </p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	TmpNon	17:50	CIGPC-2017-03-1859
<p><b>Intitulé du poste:</b> 836 Chef de service Maison du Droit            Sous l'autorité du Directeur des affaires juridiques, de la commande publique et de la Maison du Droit, le Chef de service Maison du droit a pour missions :           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion administratives et RH : - l'encadrement du service - la centralisation de la rédaction de l'ensemble des notes internes et des courriers aux usagers - la vérification de l'ensemble des documents administratifs - le suivi des dossiers et des réponses apportés aux usagers dans leur mise en œuvre - l'établissement des conventions avec les organismes partenaires - la rédaction des délibérations à passer au conseil municipal - la veille juridique sur les domaines dédiés au service - l'appui et suppléance à l'écrivain public - la mise en place et suivi des différentes permanences offertes au public, liens avec les partenaires et intervenants - l'évaluation des agents de la MDD - référént RH</li> <li>• Gestion de communication, en lien avec le service communication : - Gestion du site internet - mise à jour des supports écrits pour faire connaître la Maison du Droit - opérations ponctuelles pour faire connaître la MDD auprès de publics ciblés</li> <li>• Gestion comptable du service et établissement de statistique de fréquentation</li> </ul> </p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Création d'emploi	TmpNon	17:50	CIGPC-2017-03-1860

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> 131 Directeur des Espaces publics et des Commerces</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint chargé du département Vie de la Cité, vous aurez en charge la gestion du service Espace public et du service des marchés alimentaires et animations commerciales, vos missions seront : manager et optimiser l'activité des services, en gérant les moyens humains, matériels et budgétaires de la direction tout en veillant particulièrement au respect des règles de sécurité et des temps de travail. Veiller à la mise en application des politiques municipales en matière d'occupation du domaine public et de partenariat avec les commerces et associations correspondantes. Supervision de l'activité des marchés gérés en régie et de l'EPT. Relation avec l'élu en charge des marchés, celui en charge des commerces et celui en charge de l'urbanisme et des espaces publics.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1861
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2168 Responsable des éducateurs sportifs et du suivi des rythmes scolaires</p> <p>Suivi du PEDT Référent privilégié auprès des responsables du temps postscolaire et des intervenants Recrutement des intervenants Remplacement des absences Prospection en vue de diversifier les activités Elaboration des rémunérations Supervision de la qualité des activités et intervenants Suivi du fonctionnement, élaboration de tableaux indicateurs, maîtrise de la masse salariale Superviser et contrôler la mise en oeuvre des projets pédagogiques par les éducateurs sportifs, pilotés par leur responsable direct</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-1862
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1895 Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 12 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</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1863
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2259 Educateur de jeunes enfants en crèche collective</p> <p>• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1864
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1832 Educateur de jeunes enfants en crèche collective</p> <p>• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-1865
<p><b>Intitulé du poste:</b> EJE crèche municipale</p> <p>Agents qui intervient auprès des enfants âgé de 0 à 3 ans. Attentif à l'éveil de l'enfant, il a pour missions de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants en l'absence de leurs parents. Il contribue à offrir à l'enfant un environnement sécurisant et stimulant. Il propose des activités adaptées à l'âge de l'enfant. (motricité, repos, jeux) participe aux projets du service.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1866
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine</p> <p>Adjoint du patrimoine à la médiathèque</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1867
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante du Maire</p> <p>Sous l'autorité directe du Maire : Assurer l'accueil physique et téléphonique, Réaliser le suivi des relations avec les administrés, assurer le secrétariat du Cabinet du Maire, assister les élus dans leurs fonctions.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1868
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil dans les écoles maternelles</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants : préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1869
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manager Guichet Unique (H/F)</p> <p>Le Manager du Guichet Unique impulse, coordonne et évalue de manière itérative l'activité du service. Au cœur d'un secteur clé dont la modernisation constitue un enjeu politique majeur, il est en relation quotidienne avec les usagers et les services de la Ville et incarne une nouvelle forme de gouvernance caractérisée par : - L'efficacité administrative collective (« dites-le nous une fois ») - L'unification et simplification de la relation administration-usagers - L'évaluation continue et collective des projets Le Manager du Guichet Unique participe à la préfiguration d'une démarche d'élargissement du périmètre d'intervention du Guichet Unique (intégration des missions d'autres services) et de modernisation des locaux, des process et des outils de gestion de la relation usagers (échéance septembre 2019). Sous l'autorité de la Directrice des Affaires Générales et à la tête d'une équipe de 12 chargés 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>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1870
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de Voirie</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES Sous la responsabilité du responsable de régie voirie, vous aurez à assurer : - Mission et patrouille pour interventions sur les dégradations de la voirie - Interventions d'urgence sur la voirie, en cas d'accident sur la voie publique ou de catastrophe naturelle - Exécutions de travaux sur le domaine public - Réparations des nids de poule, maçonnerie - Poses de panneaux électoraux, de mats de commémoration, de mobiliers urbains - Aide aux différents services de la ville (garage, propreté, espaces verts, installation des manifestations..)</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1871
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de Voirie</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES Sous la responsabilité du responsable de régie voirie, vous aurez à assurer : - Mission et patrouille pour interventions sur les dégradations de la voirie - Interventions d'urgence sur la voirie, en cas d'accident sur la voie publique ou de catastrophe naturelle - Exécutions de travaux sur le domaine public - Réparations des nids de poule, maçonnerie - Poses de panneaux électoraux, de mats de commémoration, de mobiliers urbains - Aide aux différents services de la ville (garage, propreté, espaces verts, installation des manifestations..)</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1872



**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier                      Au sein du service de la restauration municipale, vous évoluez au sein d'une équipe de 3 personnes en production pour préparer 150 repas quotidiens à destination des agents de la commune ou au sein d'une équipe de 10 personnes en production, pour préparer 4700 repas quotidiens en liaison froide à destination des enfants scolarisés de la commune. Missions : - Production et valorisation de préparations culinaires - Respect des plannings de fabrication, des délais - Respect les réglementations et les procédures en vigueur (HACCP) - Assurer l'entretien du matériel et de la cuisine</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1873
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manager superviseur d'accueil                      Sous la responsabilité du directeur, vous contribuez à la mise en place du portail téléphonique et du bureau des correspondances écrites et vous supervisez les équipes. Vous assurez le respect des règles et des valeurs participant au bon accueil des usagers et de leurs demandes.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1874
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission relogement et gestion urbaine                      Accompagner le relogement des usagers et gestion urbaine de proximité</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1875
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission développement des partenariats emplois                      Maintenir et développer les partenariats sur le territoire de Clichy afin d'améliorer l'insertion par l'emploi des usagers.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1876
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de protection                      Assurer une présence et une vigilance auprès des élus</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1877

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable pôle digital Superviser les communications et la promotion des actions de la ville sur l'environnement web et les réseaux sociaux								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1878
<b>Intitulé du poste:</b> Journaliste Réaliser les articles pour les publications papier de la ville								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1879
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Sous la responsabilité de la directrice de la crèche, vous êtes chargé d'assurer la confection des repas, la gestion des stocks et les commandes alimentaires. Vous élaborer des plats dans le but d'initier les enfants au goût et dans le respect des règles HACCP.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1880
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Sous la responsabilité de la directrice de la crèche, vous êtes chargé d'assurer la confection des repas, la gestion des stocks et les commandes alimentaires. Vous élaborer des plats dans le but d'initier les enfants au goût et dans le respect des règles HACCP.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1881
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire administrative Vous êtes en charge : -Gestion de dossiers en lien avec la direction -Prises d'appels et/ou rendez vous -Rédaction et mise en forme de courriers -Gestion et commande de fournitures pour l'ensemble du service -Gestion des finances : suivi des devis, bons de commandes factures. -Relations avec les fournisseurs, prestataires et les services -Suivi avec les finances -Elaboration du budget sous couvert du Directeur								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1882

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur Assurer l'enseignement de la natation scolaire Appliquer le projet pédagogique Veiller au respect des règles de sécurité et à l'entretien du matériel pédagogique mis à disposition Surveillance du public Participer le cas échéant aux animations sportives								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1883
<b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur Assurer l'enseignement de la natation scolaire Appliquer le projet pédagogique Veiller au respect des règles de sécurité et à l'entretien du matériel pédagogique mis à disposition Surveillance du public Participer le cas échéant aux animations sportives								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1884
<b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur Assurer l'enseignement de la natation scolaire Appliquer le projet pédagogique Veiller au respect des règles de sécurité et à l'entretien du matériel pédagogique mis à disposition Surveillance du public Participer le cas échéant aux animations sportives								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1885
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la communication interne chargé du développement, du suivi et de la mise en œuvre de la communication interne, en lien avec les différents élus et services.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1886
<b>Intitulé du poste:</b> responsable EMS • Accueillir, renseigner et informer le public • Préparer, organiser, animer et évaluer les séances d'activités • Mettre en œuvre des situations pédagogiques et d'apprentissage • Coordonner des ateliers pour les différents groupes de participants • Veiller au respect des règles de sécurité et à l'entretien du matériel mis à disposition • Participer le cas échéant aux animations sportives de proximité • Disponibilité requise certaines soirées et certains week-end								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1887
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil polyvalent Accueil physique et téléphonique du public sur les missions ayant trait aux activités extra et péri-scolaires.								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1888
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité.								
92	Mairie de COLOMBES	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1889
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques Dans le cadre des orientations du Projet Culturel et de la Lecture Publique, au sein du secteur jeunesse de la Médiathèque Jacques Prévert, qu'il contribue à mettre en valeur, il accueille les publics, constitue, entretien des collections de documents et les met en valeur et enfin il conçoit et met en oeuvre des animations, y compris hors les murs .								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1890
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif Suivi des dossiers administratifs du service logement								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1891
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent de surveillance des voies publiques, point école								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1892
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent de surveillance des voies publiques, point école								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1893
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent de surveillance des voies publiques, point école								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1894
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent de surveillance des voies publiques, point école								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1895
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent de surveillance des voies publiques, point école								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1896

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> administrateur système et sécurité</p> <p>a) Gérer la définition de l'architecture système, en particulier dans l'optique d'une amélioration du niveau de sécurité informatique. b) Assurer le bon fonctionnement des systèmes et gérer les incidents d'exploitation. c) Contrôler la sécurité des équipements et des réseaux. d) Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets et missions dont il a la charge. e) Etre force de proposition dans les domaines fonctionnels dont il a la charge.</p> <p>a) Gérer les relations avec les prestataires. b) Recenser les dysfonctionnements et les améliorations fonctionnelles. c) Gérer les projets liés à la sécurité informatique d) Recenser les failles de sécurité constatées, ainsi que le plan correctif à court et moyen terme. e) Concevoir et maintenir en état opérationnel le plan de reprise et/ou de continuité d'activité. f) Proposer une formalisation de la politique de sécurité interne et s'assurer du respect des obligations réglementaires de la collectivité dans ce domaine. g) Assurer l'évaluation des risques pour les systèmes informatiques et en particulier les téléprocédures à disposition du public. h) Mener une veille technologique permanente.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-1897
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller-ère en économie sociale et familiale- référent RSA</p> <p>a) Accueillir, informer les usagers-ères, b) Elaborer une évaluation sociale de la situation de la personne, c) Accompagner les personnes sur le plan social et/ou éducatif, d) Instruire les dossiers de demandes d'aides, e) Assurer l'instruction des demandes de R.S.A. (Revenu de Solidarité Active) en cas d'absence du-de la référent-e social-e, f) Assurer la gestion des demandes de domiciliation et le suivi des usagers-ères domiciliés-ées au C.C.A.S. en cas d'absence du-de la référent-e social-e. g) Constituer et suivre les dossiers de surendettement, h) Assurer le suivi budgétaire des usagers-ères.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1898
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de gestion ressources humaines</p> <p>- Etudier les différentes situations relatives à la carrière des agents (mutation, temps partiel, disponibilité, congé parental...), - Rédiger des actes administratifs (arrêtés, attestations...), - Collecter les informations nécessaires à l'établissement de la paie, - Saisir les données statutaires et les variables de paie dans le logiciel CIRIL, - Saisir les données statutaires dans le logiciel SNAPI, - Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents-es, - Recevoir, informer et conseiller les agents-es quant à leur situation, - Mettre en œuvre le régime indemnitaire, - Suivre les différents tableaux de bord (régime indemnitaire, mouvements du personnel, ...). - Instruire les dossiers de retraite (entretien avec l'agent-e, constitution de leur dossier), - Suivre et gérer les dossiers de pré-liquidation de retraite, - Participer administrativement à l'évaluation annuelle des agents-es de la collectivité.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1899
<p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier</p> <p>Gestion des marchandises. Commandes d'outillage et produits d'entretien. Bons de livraisons. Mise à jour du stock des entrées et sorties. Estimation dépenses outillage et quincaillerie.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1900
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER (E)                      ? Concevoir et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : ? Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, ? Participer à l'élaboration du projet d'établissement, ? Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, ? Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique ? Animer et mettre en œuvre les activités éducatives ? Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants ? Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1901
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste-Chargée de communication culture                      prise en charge des dossiers communication du Pôle Enfance, Jeunesse, Culture et Sports, de la prise de brief à la fabrication (guides, dépliants, plaquettes, flyers, cartons d'invitation, etc...) et rédactrice en chef des magazines municipaux (La Garenne-Colombes infos, Le Petit Garennois.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1902
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistance Administrative de la ZAC/Suivi opérationnel                      Prise de rendez-vous, accueil du public, coordination et relance des affaires , rédaction et suivi des courriers....</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1903
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial / NC / AH                      Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour) Tri et évacuation des déchets courants Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien Accueil des enfants Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe Remplacement pendant la pause (3h) de la gardienne, à la loge de l'établissement Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie Accompagnement très ponctuel des enfants en sortie (en cas d'absence de parents accompagnateurs)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1904
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial</p> <p>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. ...).</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1905
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de classe normale Directrice JDD</p>								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1906
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT RESPONSABLE DU GUICHET UNIQUE</p> <p>interface entre la DSI, le prestataire et les services utilisateurs, recensement des besoins, paramétrages, étude des évolutions de l'outil, assistance aux utilisateurs, veille générale sur les fonctionnalités de l'outil. Vous serez chargé d'organiser l'accueil du public au guichet unique de la DAL (satisfaction des usagers, organisation des permanences d'accueil du public et des absences des agents, définition des tâches à effectuer par les agents</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1907
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale</p> <p>maintien à domicile des personnes âgées dépendantes en leur apportant une aide dans les actes essentiels de la vie quotidienne tout en favorisant leur autonomie.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 MONTRouGE	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1908
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Foncier            Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de l'Aménagement Urbain, le Responsable du service Foncier a pour mission la mise en œuvre d'une politique en matière immobilière et foncière en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles. Il doit également apporter une expertise foncière et immobilière dans le cadre de l'élaboration des projets d'aménagement</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1909
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service de police municipale            Chef de service de police municipale</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1910
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE - 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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1911
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE - 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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1912
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE - 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>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Attaché	Communication Photographe-vidéaste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1913
<b>Intitulé du poste:</b> ATTACHE TERRITORIAL - VIDEASTE Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2017-03-1914
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2017-03-1915
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2017-03-1916
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2017-03-1917
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2017-03-1918
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1919
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1920
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1921
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1922
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1923
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation 2ème classe                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1924
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur territorial                      Collecte et organise le traitement d'informations pour développer des outils d'observation et d'anticipation. 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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1925
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif - FA / Elections                      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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1926
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif - Hôtesse d'accueil                      Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1927
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière - Paie                      Le gestionnaire carrière - paie a pour mission principale d'appliquer et gérer, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie des agents de la collectivité, de leur recrutement à leur départ.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1928
<b>Intitulé du poste:</b> directeur de pole directeur du pole environnement et durable								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1929
<b>Intitulé du poste:</b> Chef du service des Affaires Juridiques, du Conseil municipal et de la documentation responsable du service des Affaires Juridiques								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1930
<b>Intitulé du poste:</b> gardien de PM gardien de police municipal								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1931
<b>Intitulé du poste:</b> gardien de PM Gardien de police municipal								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-1932
<b>Intitulé du poste:</b> CAISSIER PROJECTIONNISTE CAISSIER PROJECTIONNISTE								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1933

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU RESPONSABLE DES INSTALLATIONS ET DES PROJETS D'EQUIPEMENTS SPORTIFS chargé de la coordination du travail des agents sur le terrain, du suivi et de l'organisation des travaux sur l'ensemble des sites sportifs, du contrôle des interventions des entreprises, du remplacement occasionnel de la responsable des installations sportives								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1934
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE DE CRECHE Diriger et coordonner l'activité et les ressources d'une structure petite enfance d'enfants de moins de 4 ans dans le cadre des objectifs du projet municipal								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1935
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1936
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller professionnelle secteur RMI Information / Orientation : reçoit le demandeur, effectue un diagnostic de sa situation et l'informe sur les données administratives et socio-économiques liées à l'emploi. • L'oriente vers les prestations en libre accès du SDE (salle de recherches, documentation presse spécialisée...). • Peut également l'orienter vers des services municipaux ou sociaux - économiques compétents. • Conseil / soutien : Conseille le demandeur dans l'élaboration de son projet professionnel et l'assiste dans ses démarches (rédaction des CV et lettres de motivation, techniques de recherche, préparation aux entretiens)								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1937
<b>Intitulé du poste:</b> Electricien sonoriste Diagnostic et contrôle des équipements relevant de sa ou ses spécialités Travaux d'entretien courant des équipements Relations avec les usagers et utilisateurs Utilisation et maintenance courante de l'outillage Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1938
<b>Intitulé du poste:</b> Adjointe de structure petite enfance Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1939
<b>Intitulé du poste:</b> Maitre Nageur Sauveteur - La surveillance et la sécurité effective des usagers et l'application des consignes d'utilisation (règlement intérieur) - La préparation des cours et enseignement aux scolaires - La participation et l'aide aux événements sportifs organisés par la ville								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1940
<b>Intitulé du poste:</b> responsable d'équipe et agent de restauration Encadrer une équipe de 2 agents, assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis, entretenir le matériel et les locaux								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1941
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de missions orientation et information métiers accueillir le public, participer à la mise en place d'un lieu ressource pour les jeunes scolarisés de villeneuve la garenne, création, animation et suivi d'actions avec les établissements scolaires de la ville, création animation et suivi d'actions sur les thématiques de l'alternance, des jobs et des stages								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1942
<b>Intitulé du poste:</b> juriste expert en marchés publics Participation à la définition de la stratégie globale d'achats, participation à l'élaboration des procédures de marchés publics ainsi qu'à la mise en oeuvre d'une politique d'achat public, assurer le suivi de l'exécution des marchés publics et garantir la sécurité juridique, conseiller et accompagner les directions et services partenaires								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1943
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération Bâtiment</p> <p>Sous l'autorité du directeur des bâtiments, il assure la conduite des opérations en maîtrise d'ouvrage publique pour des projets de restructuration et de réhabilitation de la ville, assure la gestion technique, financière et administrative des opérations, assure la gestion des projets d'aménagement de mise en conformité et de restructuration des ouvrages.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1944
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire technique sécurité des ERP et accessibilité des bâtiments</p> <p>Sous l'autorité du directeur des bâtiments, il est le référent dans le cadre du suivi réglementaire des ERP au titre de la sécurité incendie et de l'accessibilité des personnes, assure la gestion de la maintenance des équipements de sécurité incendie, assure le suivi des travaux de mis en conformité des bâtiments au regard de l'agenda d'accessibilité programmé ad'AP.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1945
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire technique sécurité des ERP et accessibilité des bâtiments</p> <p>Sous l'autorité du directeur des bâtiments, il est le référent dans le cadre du suivi réglementaire des ERP au titre de la sécurité incendie et de l'accessibilité des personnes, assure la gestion de la maintenance des équipements de sécurité incendie, assure le suivi des travaux de mis en conformité des bâtiments au regard de l'agenda d'accessibilité programmé ad'AP.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1946
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint prévention sécurité</p> <p>Assurer l'intérim du Directeur prévention sécurité, animer les différentes instances de la gestion urbaine de proximité, groupe de travail, comité de pilotage, participation au partenariat local et à la mise en œuvre de projets du service médiation</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1947



**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> conseiller en charge de la modernisation des organisations et des systèmes d'information conseil en organisation et à la modernisation des services, assure la réalisation et le pilotage de l'étude dédiée à la modernisation des systèmes d'information de la collectivité, accompagne la refonte du système de reporting et d'évaluation des activités de la collectivité								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1948
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE COMMUNICATION Conception et organisation de campagnes de communication, qualification et développement de la e-réputation de Villeneuve la Garenne et renforcement du lien avec différents publics sur le web, soutien au développement des relations presse								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	11:00	CIGPC-2017-03-1949
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue - Mise en place d'une dimension psychologique dans la prise en charge de l'enfant, - Rôle de prévention concernant les enfants et les familles, - Rôle d'encadrement auprès des équipes et des assistantes maternelles de crèche familiale, - Aide à la réflexion sur les projets éducatifs des structures d'accueil de la Commune - Rôle de formations et d'informations au niveau du Service Petite Enfance.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	11:00	CIGPC-2017-03-1950
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue - Mise en place d'une dimension psychologique dans la prise en charge de l'enfant, - Rôle de prévention concernant les enfants et les familles, - Rôle d'encadrement auprès des équipes et des assistantes maternelles de crèche familiale, - Aide à la réflexion sur les projets éducatifs des structures d'accueil de la Commune - Rôle de formations et d'informations au niveau du Service Petite Enfance.								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Technicien pr. de 1ère cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1951

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PRODUCTION Missions générales du SIVU COCLICO Ø Produire de manière quotidienne en direction des écoles, des restaurants communaux, des personnes âgées, des crèches et de manière ponctuelle (banquet des retraités, buffet, cocktail, etc) des repas de qualité dans le respect des règles et directives liées à l'agrément. Activités principales Ø Encadrement et manager les agents de production (34)Ø Sens du travail en équipe, rigueur et conscience professionnelle Ø Sens du dialogue avec des interlocuteurs différents Ø Vérifier contrôler les bonnes pratiques d'hygiène , le règlement intérieur, les chartes hygiènes et RH Ø Planifier et répartir la charge de travail par atelier Ø Veiller à la bonne tenue des cahiers d'enregistrement Ø Contrôler les grammages et les quantités de production Ø Vérifier les températures des cuissons et la qualité des fabrications (goût, présentation, etc) Ø Proposer des menus ,mettre au point des recettes, tester des nouveaux produits. Ø Entretien des locaux, le petit et gros matériel et les installations (chambres froides ...) en respectant le plan de nettoyage Ø Gestion des congés, des absences et anticipation des horaires suivant les besoins								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2017-03-1952
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint Technique Assure l'entretien des locaux								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1953
<b>Intitulé du poste:</b> Maître Nageur Sauveteur Activité nautique et surveillance bassin								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1954
<b>Intitulé du poste:</b> Maître Nageur Sauveteur Activité nautique et surveillance bassin								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1955

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> Chef Service Comptabilité et Budgétaire</p> <p>? Encadrer le service comptable en lien avec le directeur : - Conseils et formation continue des agents du service ; - Organiser l'activité du service ; - Formalisation des procédures au sein du service ; - Bâtir des modes opératoires comptables pour les services opérationnels et les mettre en œuvre ; - Alerter le directeur et rendre compte du fonctionnement du service ; ? Préparer le budget, élaborer et assurer le suivi des procédures : - Elaborer des maquettes budgétaires via CIRIL et TOTEM ; - Préparer et formaliser les décisions modificatives ; ? Assurer le suivi et le contrôle de l'exécution budgétaire : - Réaliser les vérifications obligatoires lors des différentes étapes comptables : validation des bons de commande, liquidation, mandatement, titres etc) ; - Suivre mensuellement les consommations de crédit ; - Améliorer la qualité comptable : améliorations des délais de paiement, diminution du nombre de rejets, mise en place à terme d'un contrôle partenarial avec la TP ; - Gérer le budget du gestionnaires Finances : opérations liées aux emprunts, suivi des conventions de services partagés et de maîtrise d'ouvrage unique, recettes ; - Effectuer les déclarations du FCTVA et de la TVA ; - Effectuer les états de dépenses pour demander le versement des subventions ; ? Gérer l'inventaire comptable et patrimonial : - Réaliser les opérations de sorties d'actif ; - Organiser l'inventaire comptable en tenant compte de l'aspect patrimonial ; - Mettre à jour l'inventaire et le calcul des dotations aux amortissements ; ? Suivre les régies de la collectivité : -Mettre à jour les arrêtés de création et de nomination des régies de recettes et d'avances de la collectivité ; - Suivre les formations des régisseurs, donner des conseils aux établissements sur les modernisations des moyens de paiement et le fonctionnement des régies ; - Piloter des projets de modernisation des moyens de paiement et d'inscription ;</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	08:30	CIGPC-2017-03-1956
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant de chant</p> <p>-Enseignement du chant en cours individuel, du 1er au 3ème cycle amateur et parcours personnalisé -Organisation et suivi des études, évaluation et orientation des élèves -Conduite de projets artistiques et pédagogiques, participation à des manifestations dans et hors les murs -Participation aux conseils pédagogiques, contribution au projet d'établissement et aux réflexions sur les missions de l'établissement sur son territoire.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1957
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale                      Accompagnement et aide aux personnes dans leur vie quotidienne: - confection des repas, aide à la prise des repas - aide aux courses - aide aux soins d'hygiène corporelle non médicalisés Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie: - entretien du logement - entretien du linge Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle: - accompagnement extérieur - aide aux démarches administratives Participation à la promotion de la bientraitance et à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables Réagir lors de situations d'urgence, formulation et transmission de propositions, expérience: - Planification hebdomadaire des interventions - Tenue du cahier de liaison - Accompagnement ponctuel aux consultations médicales, au cimetière... - Entretien des animaux de compagnie</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1958
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale                      Accompagnement et aide aux personnes dans leur vie quotidienne: - confection des repas, aide à la prise des repas - aide aux courses - aide aux soins d'hygiène corporelle non médicalisés Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie: - entretien du logement - entretien du linge Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle: - accompagnement extérieur - aide aux démarches administratives Participation à la promotion de la bientraitance et à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables Réagir lors de situations d'urgence, formulation et transmission de propositions, expérience: - Planification hebdomadaire des interventions - Tenue du cahier de liaison - Accompagnement ponctuel aux consultations médicales, au cimetière... - Entretien des animaux de compagnie</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1959
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale                      Accompagnement et aide aux personnes dans leur vie quotidienne: - confection des repas, aide à la prise des repas - aide aux courses - aide aux soins d'hygiène corporelle non médicalisés Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie: - entretien du logement - entretien du linge Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle: - accompagnement extérieur - aide aux démarches administratives Participation à la promotion de la bientraitance et à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables Réagir lors de situations d'urgence, formulation et transmission de propositions, expérience: - Planification hebdomadaire des interventions - Tenue du cahier de liaison - Accompagnement ponctuel aux consultations médicales, au cimetière... - Entretien des animaux de compagnie</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1960

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE VIE AIDE AU MENAGE ET AUX COURSES, PREPARATION DES EPAS								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1961
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE VIE AIDE AU MENAGE ET AUX COURSES, PREPARATION DES EPAS								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1962
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE VIE AIDE AU MENAGE ET AUX COURSES, PREPARATION DES EPAS								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1963
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE VIE AIDE AU MENAGE ET AUX COURSES, PREPARATION DES EPAS								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1964
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE VIE AIDE AU MENAGE ET AUX COURSES, PREPARATION DES EPAS								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1965

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> Référent de parcours PRE</p> <p>Participe au diagnostic de la situation individuelle en lien avec l'enfant et ses parents ainsi que les autres acteurs éducatifs. Assure la communication entre les acteurs institutionnels qui interviennent auprès de l'enfant et de sa famille. Organise et anime les réunions et concertations de l'équipe pluridisciplinaire de soutien en vue de l'élaboration et de la conduite des parcours personnalisés. Développe une dynamique pour la prise en charge des enfants et de leur famille par les différentes structures de la ville et les institutions concernées.</p>								
93	CCAS de Drancy	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	14:00	CIGPC-2017- 03-1966
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Animation de la réflexion avec les professionnels, réalisation d'évaluation ou de diagnostics psychologiques</p>								
93	CCAS de Rosny-sous-Bois	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1967
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN RESIDENCE PERSONNES AGEES</p> <p>L'agent est chargé de la surveillance et de l'entretien de la résidence. Il veille aussi sur les personnes âgées résidentes. • Assurer l'ouverture et la fermeture des portes de la résidence, • Accueillir les infirmières et aides à domicile pour remise et transmission des clés, • Nettoyer et vérifier la propreté du parking, du local poubelle, des terrasses et de la bagagerie, • Vérifier le bon fonctionnement du système d'alarme, • Contrôler l'intégrité des vitres et le bon fonctionnement de l'éclairage, détection de toute anomalie, ....</p>								
93	CCAS de Rosny-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1968
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL</p> <p>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.</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-1969
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante à la direction du pôle solidarité</p> <p>Appuyer l'élue de secteur ainsi que la direction du pôle Solidarité dans l'exercice de leurs missions : Construire des tableaux de bord de suivi de l'activité Harmoniser les pratiques au sein des différents services du pôle. Assister l'élue dans l'organisation des évènements dans une logique de pilotage de projet Rédiger des courriers Suivre les éléments comptables et financiers de la résidence pour personnes âgées</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2017-03-1970
<b>Intitulé du poste:</b> professeur yoga 1. Elaboration et mise en œuvre d'un projet pédagogique 2. Enseignement d'une discipline artistique 3. Gestion de la relation avec les usagers								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2017-03-1971
<b>Intitulé du poste:</b> gardien • S'assurer de la sécurité des personnes des biens et des locaux, • Veiller au respect du règlement intérieur, • Maintien de la propreté et de l'hygiène des bâtiments, du parc, des containers et des vides ordures • Transmission écrite des incidents à l'équipe de jour. • Interventions diverses sur les temps de permanences.								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2017-03-1972
<b>Intitulé du poste:</b> gardien • S'assurer de la sécurité des personnes des biens et des locaux, • Veiller au respect du règlement intérieur, • Maintien de la propreté et de l'hygiène des bâtiments, du parc, des containers et des vides ordures • Transmission écrite des incidents à l'équipe de jour. • Interventions diverses sur les temps de permanences.								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-1973
<b>Intitulé du poste:</b> juriste Sous la responsabilité du chef de service, au sein d'une équipe de six juristes, vous assurez un rôle de conseil statutaire auprès des gestionnaires du personnel des collectivités et des établissements publics de la petite couronne sur la réglementation applicable aux agents territoriaux en matière de gestion des ressources humaines et sur sa mise en œuvre. Pour ce faire, vous apportez des réponses par téléphone, par courrier ou sur rendez-vous aux gestionnaires du personnel après avoir identifié et analysé les problèmes qui vous sont posés. Vous recherchez les sources juridiques en lien avec ces problèmes et conseillez les gestionnaires du personnel : en explicitant les textes applicables et en situant leur pratique dans le contexte juridique. Enfin, vous proposez des thèmes d'intervention pour des rencontres avec les gestionnaires du personnel territorial, préparez et sélectionnez la documentation utilisée à l'appui de ces manifestations et intervenez sur les thèmes retenus.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1974

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion chargé du suivi des conventions/partenariats/ marchés publics (17-19)                      1/ Instruire et gérer les dossiers de subvention, participation, conventions, réaliser des analyses prospectives et rétrospectives et des fiches de synthèse en lien avec les services de la DPAS, contribuer au suivi des partenariats et à leur évaluation, participer aux travaux de la collectivité concernant le secteur associatif, participer à des groupes de travail 2/ Elaborer les actes administratifs de la DPAS (rapports, conventions, délibérations, notes, cahier des charges, etc.) en collaboration avec les services et en assurer la gestion et le suivi jusqu'à signature en lien avec la gestionnaire commande publique et relations administratives aux partenaires 3/ Elaborer les actes administratifs de la commande publique (appels d'offres, rapport d'analyse des offres, devis, bons de commandes, etc.) en collaboration avec les services et en assurer la gestion et le suivi jusqu'à notification des marchés en lien avec la gestionnaire commande publique et relations administratives aux partenaires 4/Proposer, réaliser et mettre à jour des outils de suivi mutualisés et des procédures de l'activité, des comptes rendus de réunion, des notes et courriers 5/ Assurer en lien avec les services le classement et l'archivage des dossiers relatifs aux actes administratifs gérés 6/ Organiser et assurer la continuité de service avec l'autre assistant de gestion chargé du suivi des conventions/partenariats/marchés publics et le suivi administratif des commandes et livraisons lors des absences du gestionnaire commande publique et relations administratives aux partenaires</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1975
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller-ère hygiène propreté et organisation                      Assurer un rôle de conseil, d'information et d'accompagnement technique en matière d'entretien général (ménage, nettoyage...) auprès des agents et des équipes de direction des établissements Capitaliser, valoriser et communiquer les bonnes pratiques, les diffuser et développer à travers le plan de formation obligatoire en matière d'hygiène des locaux Concourir à l'élaboration et à la cohérence de la politique d'hygiène et de propreté au sein des collèges du département Appuyer et conseiller les équipes de direction dans l'organisation et la coordination des prestations de mise en propreté dans chaque collège Favoriser le lien fonctionnel, les échanges et réflexions avec les Unités Territoriales en matière d'amélioration des conditions de travail (équipements, matériels, locaux...) Assurer des actions de formation, de sensibilisation auprès des agents techniques des collèges en matière d'entretien, d'hygiène</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1976
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller-ère hygiène propreté et organisation                      Assurer un rôle de conseil, d'information et d'accompagnement technique en matière d'entretien général (ménage, nettoyage...) auprès des agents et des équipes de direction des établissements Capitaliser, valoriser et communiquer les bonnes pratiques, les diffuser et développer à travers le plan de formation obligatoire en matière d'hygiène des locaux Concourir à l'élaboration et à la cohérence de la politique d'hygiène et de propreté au sein des collèges du département Appuyer et conseiller les équipes de direction dans l'organisation et la coordination des prestations de mise en propreté dans chaque collège Favoriser le lien fonctionnel, les échanges et réflexions avec les Unités Territoriales en matière d'amélioration des conditions de travail (équipements, matériels, locaux...) Assurer des actions de formation, de sensibilisation auprès des agents techniques des collèges en matière d'entretien, d'hygiène</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1977



**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> Instructeur gestionnaire FAG (17-20) > Assurer l'accueil physique et téléphonique, l'information des usagers > Accueillir des usagers se présentant au service > Instruire des demandes au regard des règlements départementaux des aides financières et des aides aux jeunes et formuler des propositions de décisions > Entretenir des relations avec les équipes de terrain et les partenaires institutionnels du dispositif > Gérer le traitement des correspondances courantes au moyen de courriers types > Mettre à jour des indicateurs								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1978
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission affaires institutionnelles - DVD Chargé de mission affaires institutionnelles.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1979
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'équipements médico-sociaux pour personnes âgées - DPAPH Tarification et suivi des établissements médico-sociaux, analyse, suivi et conseil en lien avec les objectifs. Réflexion à la définition des politiques liées aux équipements pour personnes âgées. Animation partenariats.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1980
<b>Intitulé du poste:</b> 17-08 COORDINATEUR DU POLE QSE > Assurer le suivi des dysfonctionnements des stations locales et du traitement des alarmes. Déclencher et suivre les dépannages en s'appuyant sur des procédures et des critères de priorités > Assurer la programmation et la télésurveillance des consignes de sécurité pour les interventions en réseau primaire, sur les tronçons sous influence d'ouvrages automatisés. Déclarer les déversements au milieu naturel liés aux interventions en réseau primaire > Fournir une prévision météo avec évaluation des risques de pluie, tant pour la sécurité que pour l'organisation des interventions en réseau avec l'aide du pilote > Réaliser la veille réglementaire environnementale et s'assurer de la mise en œuvre d'actions d'amélioration pertinentes > Remonter les dysfonctionnements en matière de Qualité, Environnement et Sécurité, accompagner les services pour la gestion des non-conformités (fiches de progrès, audits, analyses de risques,...) et s'assurer de la mise en œuvre d'actions d'amélioration pertinentes > Réaliser le suivi et le bilan des anomalies identifiées sur le réseau primaire et pouvant entraîner un risque pour la sécurité des hommes, une risque d'inondation, et/ou de pollution > Réaliser en lien avec le chargé de mission hygiène et sécurité, les observations de postes et l'accompagnement du déploiement des actions d'amélioration ou de communication internes en matière de sécurité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1981

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> 17-09 CHARGE D OPERATIONS VOLET ETUDES > Piloter, mener et coordonner les études techniques depuis la phase de faisabilité jusqu'à la phase d'élaboration des Dossiers de consultation des entreprises, en lien avec les partenaires internes et externes > Etablir des DCE de marchés de travaux individualisés et de travaux récurrents > Créer, modifier et suivre des dossiers de marché à commandes > Rédiger des notes, compte rendu, courriers, rapports d'analyse de marché, > Présentation des projets aux partenaires extérieurs et aux usagers > Vérification techniques, financières et administratives des réponses aux marchés, > Organiser le travail des dessinateurs et projeteurs affectés aux projets en lien avec le chef de bureau								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1982
<b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR-TRICE COMPTABLE DPAPH N°17-07 - Assurer un accueil téléphonique de qualité des partenaires extérieurs : usagers, tuteurs, familles, CCAS, établissements, partenaires institutionnels - Procéder au paiement des factures aux établissements (liquidations des dépenses) - Récupérer les participations des obligés alimentaires et des bénéficiaires et les indus des prestations auprès des usagers et des établissements (liquidation des recettes) - Traiter des correspondances courantes par l'utilisation de courriers types								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1983
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF-FE DE SERVICE ADJOINT/ CHEF-FE DE BUREAU GESTION BUDGETAIRE DEJ N°17-21 > Assurer l'encadrement hiérarchique du bureau > Remplacer le chef de service en son absence > Coordonner les activités relatives à la gestion financière et budgétaire en lien avec la DBFCG > Assurer la mise en œuvre du projet de direction et du service > Participer à la démarche d'optimisation budgétaire de la direction en matière de dépenses et de recettes								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1984
<b>Intitulé du poste:</b> DEA-17-07 OUVRIER EQUIPE BRANCHEMENT > Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail > Organisation et suivi de son travail et activités > Animation de la relation aux usagers > Réalisation de travaux bureautiques et/ou documents								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1985

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1986
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1987
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1988
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1989
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1990

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1991
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1992
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1993
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-1994
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1995

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de conformité Contrôleur de conformité instruction/mise en paiement prestations sociales, vérification pièces dans cadre audit.								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1996
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération L'Etablissement public territorial Est Ensemble recrute pour sa Direction de l'habitat et du renouvellement urbain, trois chargé(e)s d'opérations habitat privé, sur différents secteurs (H/F), cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux ou attachés territoriaux (Catégorie A) Rattaché(e) au pôle opérationnel habitat privé, sous la responsabilité du chef de secteur, vous avez en charge la mise en œuvre de la politique territoriale d'amélioration du parc privé et de lutte contre l'habitat indigne. Vous participez à l'élaboration, pilotez, coordonnez, et suivez des dispositifs d'intervention								
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-1997
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien assainissement en charge de l'exploitation Assurer la connaissance et l'entretien du patrimoine d'assainissement communautaire sur un secteur d'exploitation Assurer la coordination, les relations avec les riverains et autres intervenants extérieurs sur un secteur d'exploitation C. Participer à la mise en place et au développement du Service d'Assainissement communautaire								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-1998
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée des ressources et du pacte financier études fiscales et financière veille et analyse des recettes de l'agglomération gestion budgétaire et comptable gestion des régies et recettes organisation et suivi de la CIID								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-1999
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur transport en commun Vous assurerez le transport des voyageurs en toute sécurité. Vous serez le garant de la qualité du service et de l'image de la collectivité ainsi que de la sécurité des voyageurs et des tiers. Vous anticipez et gérez au mieux les incidents de parcours. Vous respecterez les horaires et les arrêts liés à votre feuille de route. Vous maintiendrez votre véhicule propre et serez capable d'identifier ou diagnostiquer une panne et d'en faire un rapport descriptif.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2000
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien du patrimoine</p> <p>Vous constituez les fiches d'identité, diagnostics techniques et état du patrimoine bâti en charge. Vous estimez les travaux de maintien du patrimoine et les demandes spécifiques. Vous élaborer les pièces techniques des APS (Avant Projet Sommaire), APD (Avant Projet Définitif) et les dossiers de consultations d'entreprises. Vous analysez les offres et rédigez le rapport d'analyse. Vous avez en charge l'organisation et la planification des travaux, la coordination des entreprises et le suivi de l'exécution des travaux. Vous êtes garant de la bonne réalisation des travaux en gérant les aspects techniques et en assurant le respect des coûts et des délais.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2001
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien gestionnaire du patrimoine</p> <p>Vous constituez les fiches d'identité, diagnostics techniques et état du patrimoine bâti en charge. Vous estimez les travaux de maintien du patrimoine et les demandes spécifiques. Vous élaborer les pièces techniques des APS (Avant Projet Sommaire), APD (Avant Projet Définitif) et les dossiers de consultations d'entreprises. Vous analysez les offres et rédigez le rapport d'analyse. Vous avez en charge l'organisation et la planification des travaux, la coordination des entreprises et le suivi de l'exécution des travaux. Vous êtes garant de la bonne réalisation des travaux en gérant les aspects techniques et en assurant le respect des coûts et des délais.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2002
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien gestionnaire du patrimoine</p> <p>Vous constituez les fiches d'identité, diagnostics techniques et état du patrimoine bâti en charge. Vous estimez les travaux de maintien du patrimoine et les demandes spécifiques. Vous élaborer les pièces techniques des APS (Avant Projet Sommaire), APD (Avant Projet Définitif) et les dossiers de consultations d'entreprises. Vous analysez les offres et rédigez le rapport d'analyse. Vous avez en charge l'organisation et la planification des travaux, la coordination des entreprises et le suivi de l'exécution des travaux. Vous êtes garant de la bonne réalisation des travaux en gérant les aspects techniques et en assurant le respect des coûts et des délais.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-2003
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien gestionnaire du patrimoine</p> <p>Vous constituez les fiches d'identité, diagnostics techniques et état du patrimoine bâti en charge. Vous estimez les travaux de maintien du patrimoine et les demandes spécifiques. Vous élaborer les pièces techniques des APS (Avant Projet Sommaire), APD (Avant Projet Définitif) et les dossiers de consultations d'entreprises. Vous analysez les offres et rédigez le rapport d'analyse. Vous avez en charge l'organisation et la planification des travaux, la coordination des entreprises et le suivi de l'exécution des travaux. Vous êtes garant de la bonne réalisation des travaux en gérant les aspects techniques et en assurant le respect des coûts et des délais.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2004
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2005
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SPECIALISE ECOLES MATERNELLES Aide aux activités scolaires les enfants</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2006
<p><b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse d'accueil standardiste Les missions: • Assurer l'accueil des administrés et les orienter vers les services compétents. • Réceptionner et transférer les appels téléphoniques vers les services de la ville ou vers d'autres administrations concernées. • Effectuer le pré-accueil pour les services Etat-civil, Elections, Péricolaires, Recensement, Attestation d'accueil. • Vérifier les pièces à fournir pour l'instruction de dossiers. • Actualiser la documentation (assistantes sociales, écrivains publics, permanences diverses...). • Renseigner les administrés sur les différentes activités proposées par la ville. • Tenir à jour les panneaux de renseignements administratifs et les présentoirs. • Renseigner les administrés sur la mise à dispositions des titres sécurisés. • Assurer l'accueil des mariages. • Aider à la mise sous plis à l'accueil. • Participer à la polyvalence du secteur des affaires générale (Etat Civil, Election, attestation d'accueil, mairies annexes, affaires périscolaires).</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2007
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet habitat privé dégradé Le ou la chef(fe) de projet Habitat privé dégradé aura pour mission d'appréhender la globalité des problématiques (ancienneté, précarité énergétique, indignité, indécence ) et de porter les interventions nécessaires à leur résolution. Certaines actions sont d'ores et déjà engagées, d'autres restent à construire. Ce travail prendra place au sein de la direction de l'Habitat, en lien étroit avec la direction de l'Aménagement, et devra être mené en dans un cadre institutionnel en mutation avec l'émergence de l'EPT Paris Terre d'Envol et de la Métropole du Grand Paris.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2008
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur opérationnel du développement économique commercial et de l'emploi</p> <p>Supervise et organise la gestion du maintien et du développement du tissu économique, artisanal et commercial local par la réalisation de travaux transversaux inter-services et/ou en lien avec le tissu associatif local, les entreprises, le territoire et la Région. Participe à la gestion et à l'organisation du volet administratif de la Direction. Contrôle la commercialité des marchés forains et leur événementiel commercial. Assure avec la direction administrative la gestion du dossier ventes ambulantes, en coordination avec la direction de l'Espace Public, la Police Municipale, la Police Nationale. Organise des événements d'animation à caractère commercial en collaboration avec la Direction administrative et réglementaire.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2009
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet Habitat privé Dégradé</p> <p>Le ou la chef(fe) de projet Habitat privé dégradé aura pour mission d'appréhender la globalité des problématiques (ancienneté, précarité énergétique, indignité, indécence) et de porter les interventions nécessaires à leur résolution. Certaines actions sont d'ores et déjà engagées, d'autres restent à construire. Ce travail prendra place au sein de la direction de l'Habitat, en lien étroit avec la direction de l'Aménagement, et devra être mené en dans un cadre institutionnel en mutation avec l'émergence de l'EPT Paris Terre d'Envol et de la Métropole du Grand Paris.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2010
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE-SOIGNANTE</p> <p>- identifier les besoins essentiels de la personne en prenant en compte ses habitudes de vie, sa culture, ses choix, - repérer les capacités de la personne et ses incapacités, - adapter son aide pour la toilette, l'habillage, les repas, l'élimination, la mobilisation, les déplacements, - stimuler au besoin la personne de manière à maintenir son autonomie et ses liens sociaux, - participer à l'accueil des résidents. - observer la personne et apprécier les changements de son état clinique, - identifier les signes de détresse et de douleur, - mesurer les paramètres vitaux et réaliser des courbes de surveillance, - identifier les anomalies au regard des paramètres habituels liés à l'âge des résidents, - discerner le caractère urgent des situations et alerter. - organiser l'activité de soin en fonction de l'environnement de la personne, - évaluer la qualité du soin et réajuster le cas échéant, - participer à la distribution des médicaments, sous la délégation de l'infirmière, - respecter les protocoles de soins mis en place. - appliquer les protocoles en la matière, - participer à la gestion des stocks (produits d'incontinence, etc...). - rechercher, traiter et transmettre les informations, - transmettre les informations lors de réunions quotidiennes des équipes de soins, changements d'équipe, les staffs et autres réunions, - transcrire les observations et informations sur les supports appropriés en respectant les méthodes utilisées.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2017-03-2011



**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'insertion professionnelle et de l'entrepreneuriat Assurer la coordination des projets et dispositifs entreant dans les champs de l'entrepreneuriat de la formation et de l'insertion professionnelle								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2012
<b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier polyvalent d'entretien de voirie Les missions principales sont : - Participer aux travaux de réfection et d'entretien de la voirie, selon chantiers : *Réfection de trottoirs et chaussées * Enrobé * Mise en œuvre de matériaux * Terrassement, Pose de bordures, caniveaux * Petite maçonnerie * Entretien du mobilier urbain (potelets, barrières, jardinières) * Nettoyage - Entretenir le matériel : - Assurer quotidiennement l'entretien et la maintenance du matériel utilisé - Opération de déneigement - Participer aux travaux de sablage hivernal selon les besoins								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2013
<b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier polyvalent d'entretien de voirie Les missions principales sont : - Participer aux travaux de réfection et d'entretien de la voirie, selon chantiers : *Réfection de trottoirs et chaussées * Enrobé * Mise en œuvre de matériaux * Terrassement, Pose de bordures, caniveaux * Petite maçonnerie * Entretien du mobilier urbain (potelets, barrières, jardinières) * Nettoyage - Entretenir le matériel : - Assurer quotidiennement l'entretien et la maintenance du matériel utilisé - Opération de déneigement - Participer aux travaux de sablage hivernal selon les besoins								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2014
<b>Intitulé du poste:</b> Adjointe à la Responsable du service logement Missions particulières ?Assistante de la responsable de service sur le suivi attributions auprès des bailleurs sociaux ?Gestion de la base de données en binôme Missions en polyvalence ?Traitement de dossiers de demandeurs ?Accueil physique et téléphonique du public ?Statistiques de la demande de logement ?Elaboration dossiers complets ?Renfort saisie et mise à jour des documents arrivés pendant et hors accueil								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2015

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> Adjointe à la responsable du service logement Missions particulières ?Assistante de la responsable de service sur le suivi attributions auprès des bailleurs sociaux ?Gestion de la base de données en binôme Missions en polyvalence ?Traitement de dossiers de demandeurs ?Accueil physique et téléphonique du public ?Statistiques de la demande de logement ?Elaboration dossiers complets ?Renfort saisie et mise à jour des documents arrivés pendant et hors accueil								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2016
<b>Intitulé du poste:</b> 17-08 Agent Comptable Assurer les missions comptables								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2017
<b>Intitulé du poste:</b> Référent service public - assistant de conservation Missions principales du poste (les activités sont évolutives, listées de façon non exhaustive) Il est chargé de : • La gestion courante de la section : planning de service publics, coordination du rangement des collections et de la promotion des collections au sein de la section ; • Participation à la constitution, au traitement, au rangement et à la mise en valeur des collections (suivi de fonds spécifiques) ; • Médiation en direction des différents publics (enfants et adultes) • Accueil et orientation des publics individuels et collectifs • Gestion des relations avec les partenaires locaux (associations, institutions) ; • Participation aux différents projets d'action culturelle et de développement de la lecture.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2018
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier Assurer l'entretien des espaces verts								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2019
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier Assurer l'entretien des espaces verts								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2020

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> agent propreté urbaine Nettoyage des squares, tournée dépôts sauvage, nettoyage sur la voie publique.								
93	Mairie de DRANCY	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-2017-03-2021
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou sutilsuts parentaux. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisations des petits soins. Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou de l'animation des activités pédagogiques.								
93	Mairie de DRANCY	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Médecin	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	30:00	CIGPC-2017-03-2022
<b>Intitulé du poste:</b> Diététicien Consultation et conseil en diététique au sein des Centres Municipaux de santé								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2023
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Assiste les dentistes au sein des Centre dentaires Municipaux.								
93	Mairie de DRANCY	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2024
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de guitare classique Enseignement de la guitare classique, organisation des ensembles musicaux autour de la guitare, recherche et documentation pédagogique, suivi, orientation et évaluation des élèves, participation active à la concertation et à la réflexion pédagogique, participation active aux projets d'établissement, concerts et animations organisés dans le cadre des missions du conservatoire.								
93	Mairie de DRANCY	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2025

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmier Assure les soins Infirmiers dans les centres Municipaux de Santé, exécute les divers prélèvements, traitement du matériel médical (stérilisation), assiste les médecins en cas de nécessité, prise de RDV,								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2026
<b>Intitulé du poste:</b> CHAUFFEUR DE CAR Prends en charge les liaisons en car de la Collectivité. Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord.								
93	Mairie de DRANCY	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2027
<b>Intitulé du poste:</b> Thermicien en génie Climatique - GM Spécialiste des installations de chauffage, de production d'énergie et de climatisation. L'Agent contrôle, règle, installe et assure le maintien d'équipement.								
93	Mairie de DRANCY	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2028
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée des suivis des opérations de travaux Au sein du service Travaux Neufs : Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou d'aménagement concernant le patrimoine bâtiment, gère les équipements techniques de la collectivité								
93	Mairie de DRANCY	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2029
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'anne Gastion Roulaud Constitue et actualise un fonds documentaire et des outils de recherche adaptés aux besoins des demandeurs d'information et des utilisateurs potentiels. Effectue des recherches thématiques et une veille documentaire								
93	Mairie de DUGNY	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2030

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DES FINANCES</p> <p>Participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. À ce titre, est chargé de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Est, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. Expert financier, apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et propose des stratégies de pilotage. Anime et coordonne les équipes placées sous son autorité</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2031
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique</p> <p>Gère les infrastructures de télécommunications de la collectivité. Définit l'architecture, administre et exploite les moyens informatiques de sites et procède à l'achat de services de télécommunications. Participe au bon fonctionnement du système d'information en garantissant le maintien des différents outils, des logiciels systèmes et infrastructures de communication</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-2032
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Assurer le respect de la réglementation en matière de stationnement, assister la police municipale dans ses missions, contribuer au bon ordre et à la tranquillité sur la commune. Surveiller le territoire de commune ( à l'aide de véhicule de service, vélos administratifs), rendre compte à la hiérarchie directe de tous les faits marquants sur la voie publique, verbalisation au stationnement (P.V.E.).</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	DGS communes 10/20 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2033
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur general des service</p> <p>Assistance à l'autorité territoriale pour la définition des orientations stratégiques de la collectivité et participation à la définition du projet global de la collectivité Préparation et mise en œuvre des décisions des élus Direction des services municipaux Coordination et pilotage de l'équipe de direction Impulsion des projets stratégiques Supervision du management des services Définition et mise en œuvre d'une stratégie en matière financière et de ressources humaines Elaboration d'un dispositif d'évaluation des politiques publiques</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2017-03-2034

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> Manipulateur Electroradiologie Manipulateur d'Electroradiologie								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-03-2035
<b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN ORL SF/AO MEDECIN SPECIALISE EN ORL - Praticien hospitalier - Recruté pour exercer des consultations ORL au Centre Médico-Social. Sur nécessité de service, l'agent pourra être amené à exercer des vacances supplémentaires.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2036
<b>Intitulé du poste:</b> 17-17 Agent d'entretien Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2037
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT PG/CC AGENT POLYVALENT								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2038
<b>Intitulé du poste:</b> Jeunesse adjoint d'animation Elaboration et suivi des programmes d'activité. Inscriptions et liaisons avec les parents. Recherche de coopération externe, partenaires (scolaire, associations sportives) Mise en place d'activités pour différents publics. Mettre en place des séjours Suivre le budget lié aux projets d'activités								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2039

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste: COORDINATEUR JEUNESSE</b>								
Le coordinateur jeunesse prépare, coordonne, et met en œuvre des projets diversifiés et instaure une dynamique autour des activités physiques et sportives. Il encadre les activités et veille à la sécurité du public accueilli dans un cadre réglementaire approprié. Il encadre une équipe d'animation. I met en œuvre les partenariats internes et externes								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2040
<b>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</b>								
L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et les soins des enfants dans des sections adaptées à leurs besoins et aide au développement psychomoteur par la mise en place d'activités diverses								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2041
<b>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</b>								
L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et les soins des enfants dans des sections adaptées à leurs besoins et aide au développement psychomoteur par la mise en place d'activités diverses								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2042
<b>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</b>								
L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et les soins des enfants dans des sections adaptées à leurs besoins et aide au développement psychomoteur par la mise en place d'activités diverses								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2043
<b>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</b>								
L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et les soins des enfants dans des sections adaptées à leurs besoins et aide au développement psychomoteur par la mise en place d'activités diverses								
93	Mairie de MONTREUIL		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	22:30	CIGPC-2017-03-2044

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien dentiste Chirurgien dentiste dans les centres municipaux de santé								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2045
<b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur du pôle technique du SCHS Coordonne le travail de l'équipe d'inspecteurs de salubrité, en lien étroit avec le responsable de service Coordonne et suit les interventions du SCHS dans le cadre des programmes de lutte contre l'habitat indigne menés par Est Ensemble Grand Paris								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2046
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'enquête sociale Réalise les diagnostics socio-économiques, enquête d'occupation d'immeubles anciens suivis dans le cadre de la lutte contre le saturnisme, accompagne les familles dans les démarches (mise en sécurité)								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2047
<b>Intitulé du poste:</b> animateur jeune public au cinéma animer, organiser, programmer les séances de cinéma à destination du jeune public (3 – 18 ans)								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2048
<b>Intitulé du poste:</b> secrétaire médicale Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centre de santé (soins externes, soins dentaires) : traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2049



**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> secrétaire médicale Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centre de santé (soins externes, soins dentaires) : traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2050
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel et du linge.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2051
<b>Intitulé du poste:</b> Maquetiste-Graphiste Sous l'autorité du Directeur de la communication, le maquetiste graphiste a pour missions principales de mettre en forme l'information sous une forme écrite et graphique, de réaliser des supports de communication (publications périodiques, affiches, flyers, tout type de document...).								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2052
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ADJOINT D'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (H/F) Encadre un groupe d'enfants sur les temps périscolaires sauf sur les T.A.P. Seconde et soutient le directeur dans la conception, l'organisation, la coordination de la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs dans le cadre de la réglementation en vigueur et garantit la sécurité physique et affective de l'enfant Assure le remplacement du directeur lors de ses absences ou congés								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2053
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ADJOINT D'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (H/F) Encadre un groupe d'enfants sur les temps périscolaires sauf sur les T.A.P. Seconde et soutient le directeur dans la conception, l'organisation, la coordination de la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs dans le cadre de la réglementation en vigueur et garantit la sécurité physique et affective de l'enfant Assure le remplacement du directeur lors de ses absences ou congés								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2054

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de Gestion Agent chargé du suivi de dossiers (classes de découverte, études surveillées, planning autocars, logistique), rattachés au service Enseignement, au sein de la Direction des Affaires Scolaires, de l'Enfance et de la Petite Enfance.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2055
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale ? Présence sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance, de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. • Appliquer et faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de code route, circulation et stationnement, police de l'urbanisme, tranquillité publique, bruit, pollution, chiens dangereux... • Veiller au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles. • Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. • Assurer une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2056
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE COMPTABLE 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	Animateur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-03-2057
<p><b>Intitulé du poste:</b> CCLS Le CLS nouvel outil a vocation à : - Incarner la dimension intersectorielle de la politique régionale de santé - Consolider le partenariat local sur les questions de santé - Réduire les inégalités sociales et territoriales de santé - Permettre, à l'échelon local, la construction d'un parcours de santé adapté, fondé sur la transversalité, le développement des politiques publiques favorables à la santé et la démocratie sanitaire et participative Le développement et l'atteinte des objectifs d'un CLS nécessitent un pilotage solide permettant de fédérer et coordonner des acteurs nombreux et divers dans la durée autour de l'élaboration, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation du CLS</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 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- 03-2058
<b>Intitulé du poste:</b> 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 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- 03-2059
<b>Intitulé du poste:</b> 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 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- 03-2060
<b>Intitulé du poste:</b> 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 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- 03-2061
<b>Intitulé du poste:</b> 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 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- 03-2062
<b>Intitulé du poste:</b> 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°2017-63 du 15/03/2017 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 ROSNY-SOUS-BOIS	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2063
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de médiathèque                      Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2064
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante archiviste                      Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en œuvre des instruments de recherche des archives. organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fond documentaire</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-2065
<p><b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN GENERALISTE                      Médecin généraliste au centre médico-social de la Ville de Rosny-sous-Bois.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2066
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU SECRETARIAT                      L'agent est chargé de superviser le travail des secrétaires d'accueil du centre médico-social •Etablir le planning des secrétaires •Etablir le planning des médecins •Organiser ponctuellement les réunions •Ouvrir et trier le courrier •Rédiger ponctuellement les comptes rendus de réunions •Prendre en compte les vœux et organiser les congés des secrétaires •Suivre l'avancée du travail des secrétaires Calculer les vacances pour les médecins</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2067
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE DE CLASSE NORMALE EB/JP                      L'agent propose une écoute aux familles, offre un lieu de socialisation aux enfants, aide les parents à rompre l'isolement. Elle accompagne la relation parents-enfants avec prise d'autonomie de l'enfant et permet de créer du lien entre parents. Elle travaille en partenariat avec le Lieu d'Accueil Parents Enfants de la Maison des Parents, afin de cibler aux mieux les besoins des familles.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-2068
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2069
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0142 administrateur fonctionnel Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et à la mise en oeuvre des serveurs, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2070
<p><b>Intitulé du poste:</b> C/P chargé de communication Conçoit et met en oeuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2071
<p><b>Intitulé du poste:</b> C/P inspecteur de salubrité Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2072

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> C/P inspecteur de salubrité Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2073
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission à la numérisation des archives municipales - Déployer en lien avec la direction des services d'information une stratégie de développement numérique des archives municipales - Aider à la décision quant au choix du logiciel - Impulser la mise en œuvre des outils de numérisation - Accompagner les évolutions du logiciel - Amener une démarche de service quant à l'utilisation du logiciel par les archivistes dans la perspective de la mise en valeur du patrimoine.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2074
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 Gardien non logé (H/F) -Contrôler les ouvertures et fermetures du complexe sportif ; -Gérer le bon fonctionnement des dispositifs de surveillance et d'alarme ; -Signaler un dysfonctionnement ou un incident, enclencher des procédures d'alerte ; - Accueillir et renseigner les usagers ; -Contrôler les allées et venues ; -Tenir le registre des visites ; -Gérer les appels téléphoniques ; -Détecter les comportements ou des actes pouvant affecter la sécurité et alerter ; - Rappeler les règlements en vigueur</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2075
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Moyens Généraux (h/f) Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe des Ressources, vous dirigez, coordonnez et animez l'ensemble des services des moyens généraux (services garage et logistique) afin d'apporter les solutions opérationnelles nécessaires au fonctionnement de la collectivité, en développant auprès des équipes une culture commune d'expertise et de ressources aux partenaires interne. Vous Participez activement à l'organisation de cette nouvelle direction dans le cadre du projet d'administration. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : Missions : Mettre en œuvre les orientations et les décisions relatives aux politiques publiques en les adaptant au contexte et en les intégrant dans les stratégies locales Organiser les moyens, coordonner et animer les deux services sous sa responsabilité Piloter, coordonner et mettre en œuvre un positionnement de guichet unique en matière de moyens mis à la disposition des directions opérationnels et des usagers</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Psychologue cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2076

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'une structure d'accueil de petits enfants "Prise en charge d'une structure petite enfance								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2077
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'unité Elaboration et Contrôle Juridique (h/f) 1- Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure 2- Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu 3-Conseiller les élus, la direction générale et les services dans l'élaboration des actes juridiques 4-Organiser et assurer le suivi des instances délibérantes 5- Effectuer une veille juridique 6 -Sécuriser le processus de contrôle préalable des actes de la collectivité								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché principal Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2078
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de Service des Affaires Juridiques et des Assemblées (h/f) 1- Conseiller les élus et services et apporter en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit 2- Sécuriser la production des actes juridiques de la collectivité 3- Diriger la mise en œuvre des activités du service en cohérence avec les orientations stratégiques et les décisions de la direction générale 4- Effectuer une veille juridique								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2079
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Unité Prévention et gestion des contentieux (h/f) 1 - Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure 2 - Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu 3 - Conseiller les élus et services et apporter en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit 4 - Effectuer une veille juridique 5 - Expertiser et/ou rédiger des actes et contrats complexes								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Ingénieur	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2080
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'unité Entretien (h/f) 1- Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. 2 - Suivre les marchés publics relatif à l'entretien des salles municipales (nettoyage des locaux, des vitres, etc...) 3 - Contrôler, superviser et coordonner le travail des chargés de propreté 4 - Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2081
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe entretien (h/f) - Contrôler, superviser et coordonner le travail des chargés de propreté - Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2082
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur des Unités Territoriales 1- Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. 2- Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services enfance, éducation, restauration et entretien. 3- Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu 4- Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté, des chargés de restauration et des Atsems</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2083
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur des Unités Territoriales 1- Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. 2- Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services enfance, éducation, restauration et entretien. 3- Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu 4- Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté, des chargés de restauration et des Atsems</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2084
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur des Unités Territoriales 1- Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. 2- Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services enfance, éducation, restauration et entretien. 3- Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu 4- Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté, des chargés de restauration et des Atsems</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2085
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur des Unités Territoriales                      1- Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. 2- Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services enfance, éducation, restauration et entretien. 3- Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu 4- Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté, des chargés de restauration et des Atsems</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2086
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service des marchés publics H/F ref-03-2017                      Sous l'autorité de la directrice de la commande publique, le responsable du service des marchés publics H/F anime une équipe composée de juristes marchés publics et d'assistantes.</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2087
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de missions H/F                      Vous apportez votre expertise sur des domaines spécifiques et importants. Vous exercez votre activité sous la responsabilité de la directrice de cabinet.</p>								
93	Mairie de STAINS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2088
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe d'accueil de loisirs de mineurs                      Assure la direction des accueils de loisirs. Elabore et conduit le projet pédagogique. Assure la gestion administrative et financière du CLSH. Pilote des projets transversaux.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2089
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent chargé de l'entretien des espaces verts                      Au sein d'une équipe, l'agent participe à l'entretien des espaces verts et assure l'entretien courant du matériel</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2090
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de voirie                      - Collecter les encombrants, gravats, déchets verts et plus généralement tous les types de dépôts présents sur la voie publique - Ramasser les animaux morts - Collecter les cartons dans les écoles - Mettre en place les affichages administratifs sur les panneaux communaux - Réaliser la distribution de documents par boitage - Mettre en place les panneaux de signalisation - Effectuer les travaux d'entretien de la voirie - Mettre en place le mobilier urbain</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2091
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien du spectacle                      . Dans sa spécialité professionnelle, participer à la conception et mettre en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement. . Gérer la sonorisation et éclairage de concerts, de spectacles, de conférences et de tous les événements communaux en salle et en extérieur. . Aménager les salles de spectacles. . Gérer la mise en place et le retrait des expositions. . Garantir le respect des conditions d'utilisation du matériel, de l'application des normes de sécurité pour le personnel et le public.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	TmpNon	22:30	CIGPC-2017-03-2092
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine                      Nettoyement des voies et espaces publics en signalant son intervention par un baudrier à haute visibilité Maintenance et entretien du matériel Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Travaux divers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2093
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent                      Collaboration avec les agents du garage pour l'entretien des véhicules et engins de la commune (Parc automobile de la mairie, OPH et CCAS) Polyvalence et déplacements</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2094
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conducteur de transport en commun                      Conducteur du Car Municipal Application des règles de sécurité et du suivi d'itinéraires prédéterminés Contrôle et entretien quotidiens du véhicule Chauffeur remplaçant Navettes Travaux complémentaire pour le service SCI</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2095
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de parcs/agent d'entretien des espaces verts                      Gardiennage du parc Entretien courant du parc Entretien des aires de jeux Entretien des bâtiments Affichage Entretien courant des espaces verts Réalisation de plantations Entretien du matériel Travaux complémentaires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2096
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante petite enfance                      Assistance de l'équipe pour : - L'accueil - L'animation des enfants - L'hygiène Préparation et mise en état de propreté les locaux et le matériel servant aux enfants Restauration</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2097
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent des sports                      L'agent d'exploitation des équipements sportif est chargé de l'entretien des terrains de sports et abords (stabilisés, synthétisés, synthétiques, durs, etc.), de l'entretien des salles (spécifiques ou polyvalentes), gymnases etc. A ce titre, il effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs, assure la surveillance des équipements et des usagers.</p>								
93	Mairie des LILAS	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2098

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> Technicien patrimoine</p> <p>• Prendre en compte les besoins des utilisateurs et usagers et être à leur écoute • Élaborer un plan d'actions de maintenance sur les bâtiments • Etablir et assurer le suivi du carnet de santé du patrimoine • Intégrer les contraintes réglementaires (accessibilité, réglementation thermiques etc.) • Gérer la documentation patrimoniale (diagnostics, plans etc.) • Porter un diagnostic (solidité, énergétique, acoustique, accessibilité, etc.) sur le patrimoine bâti de la collectivité • Détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment • Préparation, analyse et suivi des marchés publics de travaux, de fourniture et de service concernant les corps d'état « gestion patrimoniale » • Organisation et suivi des chantiers de travaux (de la demande de devis à la réception) • Piloter, coordonner et contrôler les interventions des entreprises • Organiser les réunions de chantiers, établir des rapports de chantiers et des métrés contradictoires de travaux • Faire appliquer les pièces d'un marché et vérifier la conformité des prestations des entreprises avec les clauses techniques définies dans les marchés</p>								
93	Mairie des LILAS	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2099
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social - structure muti accueil</p> <p>Assure l'accueil des enfants et des parents Favorise l'éveil, l'épanouissement et le bien être des enfants en organisant la journée à travers le maternel, le jeu, le change, les repas Propose des activités en rapport à leur âge et à leurs besoins Assure la préparation des biberons Assure les transmissions écrites et orales Participe aux réunions d'équipes et pédagogiques Participe à la prise en charge des enfants et à la réflexion nécessaire à leur accompagnement dans le cadre d'un projet, privilégiant le respect, l'écoute et l'échange Participe à la formation des stagiaires Participe à la réflexion et à la mise en place du projet pédagogique</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2100
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien dans les écoles</p> <p>L'agent d'entretien est chargé de l'entretien et de la remise en état des différents bâtiments communaux (écoles maternelles et élémentaires, Centre de Loisirs et autres lieux).</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2101
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien dans les écoles</p> <p>L'agent d'entretien est chargé de l'entretien et de la remise en état des différents bâtiments communaux (écoles maternelles et élémentaires, Centre de Loisirs et autres lieux).</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2102
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien dans les écoles</p> <p>L'agent d'entretien est chargé de l'entretien et de la remise en état des différents bâtiments communaux (écoles maternelles et élémentaires, Centre de Loisirs et autres lieux).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2103
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien dans les écoles L'agent d'entretien est chargé de l'entretien et de la remise en état des différents bâtiments communaux (écoles maternelles et élémentaires, Centre de Loisirs et autres lieux).</p>								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2104
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents en tenant compte de leurs particularités sociales et culturelles. Assurer l'accueil des enfants en situation de handicap ou ayant un projet d'accueil individualisé (problèmes médicaux, psychomoteurs chroniques ou passagers) Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le bien être des enfants en organisant la journée à travers le maternel, le jeu, le change, les repas. En proposant des activités appropriées à leur âge, à leur développement psychomoteur, et à leurs besoins. Assurer les transmissions écrites et orales.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2105
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint(e) à la Directrice du Multi-Accueil Les Petits Voyageurs Placé sous l'autorité de la directrice de la structure</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2106
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de Jeunes Enfants En étroite collaboration avec la Directrice de la structure, vous aurez en charge la mise en application du projet pédagogique de l'établissement et l'animation de la structure... ..</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2107
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent aide en cuisine</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2017-03-2108
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent aide en cuisine								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2109
<b>Intitulé du poste:</b> Conducteur pour les navettes gratuites (h/F) - assurer la conduite des navettes mise à disposition des Blanc-Mesnilois, - courses, - nettoyage et surveillance des véhicules utilisés.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2110
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle de prévention et demantien à domicile pour PAH(H/F) Encadrer, coordonner et impulser les activités et actions des services placés sous sa responsabilité.								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2111
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice culturelle 1. Participation à la définition des orientations culturelles 2. Aide les élus dans leurs choix 3. Coordonner les différents secteurs d'intervention de la direction 4. Gestion de la direction 5. Animation et développement de partenariat 6. Veille juridique								
93	Mairie du RAINCY	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2112
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. -Recherche et relevé des infractions - Rédaction et transmission des écrits professionnels - Accueil et relation avec le public								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 RAINCY	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2113
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale                      Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. -Recherche et relevé des infractions - Rédaction et transmission des écrits professionnels - Accueil et relation avec le public</p>								
93	Mairie du RAINCY	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2114
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale                      Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. -Recherche et relevé des infractions - Rédaction et transmission des écrits professionnels - Accueil et relation avec le public</p>								
93	Mairie du RAINCY	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2115
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale                      Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. -Recherche et relevé des infractions - Rédaction et transmission des écrits professionnels - Accueil et relation avec le public</p>								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2116
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Surveillance de la Voie Publique                      -surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement -renseignement des usagers des voies publiques - prévention aux abords des équipements et lieux publics</p>								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2117
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Surveillance de la Voie Publique                      -surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement -renseignement des usagers des voies publiques - prévention aux abords des équipements et lieux publics</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 RAINCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2118
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Surveillance de la Voie publique -surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement -renseignement des usagers des voies publiques - prévention aux abords des équipements et lieux publics</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2119
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN DE PROXIMITE 2017 03 553 Le Technicien de Proximité assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques (matériels et logiciels) du poste de travail utilisateur. Il assure la maintenance (à distance ou sur site) de ces équipements et traite les incidents. L'Administrateur des postes de travail définit l'architecture d'implémentation logicielle et technique liée au poste de travail, véritable vitrine et point de convergence des accès aux SI. En véritable coordinateur, il élabore les préconisations nécessaires à la réussite de l'intégration des futurs composants techniques et applicatifs. Il définit les différents postes de travail et construit les environnements correspondants, ainsi que les référentiels. Il est garant de l'évolution de ces postes de travail pour s'adapter aux nouvelles situations des utilisateurs.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2120
<p><b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR DU DROIT DES SOLS 2017 03 551 Gestion des AOS</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2121
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDONATEUR ENVIRONNEMENT SECURITE AU TRAVAIL 2017 03 552 Sous la responsabilité du chargé de missions QSE cadre de vie, ce.cette technicien.ne sera un.e référent .e hygiène et sécurité. Il.elle apportera son soutien à la maintenance et l'animation du système de management de la qualité. Il.elle apportera son soutien à la bonne réalisation d'une veille réglementaire pour toutes les activités de la Direction.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2122
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE COMMUNICATION 2017 03 547</p> <p>Accompagner sur le champ de la communication les politiques publiques de l'établissement public par l'élaboration des stratégies, la définition des plans de communication et la mise en œuvre des outils et actions de communication adaptés</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2123
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADMINISTRATEUR FONCTIONNEL 2017 03 558</p> <p>Au sein d'une cellule d'administration fonctionnelle, l'AF est chargé du bon fonctionnement général de l'outil d'information financière E-Sedit et de ses évolutions. En lien étroit avec les utilisateurs à commencer par les utilisateurs de la Direction des finances, et l'éditeur du logiciel Berger Levraut, il s'assure que l'ensemble des agents intervenant dans le logiciel puissent le faire dans de bonnes conditions et que l'outil réponde aux besoins exprimés.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2124
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE DES ASSEMBLEES 2017 03 549</p> <p>Sous l'autorité de la directrice des affaires juridiques et des assemblées, cet agent pilote l'activité du service des assemblées dans l'objectif de contribuer à un circuit décisionnel efficace, et assure le suivi des questions institutionnelles. Il est en outre chargé du pilotage de projets transverses au sein de la direction.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2125
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE COMPTABLE 2017 03 548</p> <p>Sous la responsabilité du chargé de missions QSE cadre de vie, ce. cette technicien.ne sera un.e référent .e hygiène et sécurité. Il.elle apportera son soutien à la maintenance et l'animation du système de management de la qualité. Il.elle apportera son soutien à la bonne réalisation d'une veille réglementaire pour toutes les activités de la Direction.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2126
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONTROLEUR DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC 2017 03 556</p> <p>Cet agent est chargé du suivi technique et de la surveillance du domaine public liés à l'occupation de celui-ci par les activités commerciales et en lien avec le gestionnaire administratif. Il sera sous la responsabilité directe de la directrice de l'unité territoriale.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2127
<p><b>Intitulé du poste:</b> SURVEILLANT DU DOMAINE PUBLIC ET DES TRAVAUX 2017 03 546</p> <p>La surveillance du patrimoine conduit le titulaire du poste à maintenir en bon état de fonctionnement les infrastructures de la ville, qui sont gérées par l'unité territoriale voirie et réseaux de La Courneuve, en relation avec l'unité territoriale Cadre de vie de La Courneuve, le service communautaire de l'assainissement et les services de la ville. Il gère également les diverses occupations des espaces publics (permissions de voirie, gestionnaires de réseaux) et, dans cette limite, supervise les chantiers de la communauté et des tiers.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2128
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER 2017 03 557</p> <p>Au sein de l'unité territoriale Cadre de Vie de La Courneuve, sous l'autorité de l'agent de maîtrise, cet agent exécute l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2129
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE D'EQUIPE 2017 03 555</p> <p>Au sein de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Pierrefitte, Villetaneuse et Stains, cet agent sera placé sous la responsabilité du responsable du secteur fleurissement, production, décorations, animations, de l'équipe mutualisée et de l'atelier mécanique. Il a la responsabilité globale du secteur mutualisée logistique sur lequel il intervient.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Plaine Commune (T6)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2130
<b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ADMINISTRATIF DIB 2017 03 554 Assurer la gestion administrative de la redevance spéciale DIB.								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2131
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de cuisine Il participe aux activités de production de repas, d'entretien des locaux et du matériel de restauration dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement.								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2132
<b>Intitulé du poste:</b> Évaluateur A.D.P.A. L'évaluateur A.D.P.A. a pour missions : - de favoriser l'existence d'un projet de vie acceptable pour chaque bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.) à domicile ; - d'établir le recueil de données personnelles de la personne âgée ou de la famille, demandeur de l'APA ; - d'analyser les données recueillies pour déterminer les besoins de la personne et préparer un plan d'aide, établi à partir de ces besoins ; - d'établir les factures et le bilan des dossiers en informant le Conseil Général ; - d'avoir une relation étroite avec les différents partenaires (médecins, Conseil Général etc..)								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2133
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la cuisine centrale Organise et gère les moyens concourant à la production et à la distribution des repas servis aux différents convives de la collectivité								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2134

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la cuisine centrale                      Organise et gère les moyens concourant à la production et à la distribution des repas servis aux différents convives de la collectivité</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 Fontenay-sous-Bois	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2135
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur épicerie sociale municipale Sous l'autorité du responsable du secteur « solidarité-insertion », au service « Défense des familles » du CCAS (poste CCAS), assure le fonctionnement de la structure épicerie sociale municipale.								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2136
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmière Prévenir et retarder l'altération progressive de la santé des bénéficiaires par la dispense de soins d'hygiène, de confort et médicalisés								
94	CCAS de Villiers-sur-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2137
<b>Intitulé du poste:</b> conseillère en économie sociale et familiale élaboration du diagnostic psychosocial, pilotage et animation des projets et actions de prévention, médiation et négociation auprès des organismes, accompagnement des personnes dans le cadre du projet collectif								
94	CCAS de Villiers-sur-Marne	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2138
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil social accueil téléphonique et physique des usagers du centre communal d'action sociale								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2139
<b>Intitulé du poste:</b> ingénieur exploitation stockage et sauvegarde assurer les tâches d'exploitation et de suivi des dispositifs de stockage assurer le suivi des opérations de sauvegarde et de restauration des environnements assistance sur les questions de sauvegarde								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2140
<b>Intitulé du poste:</b> coordonnateur de secteur organiser et formaliser la coopération entre les services administratifs assurer la transversalité de l'action publique départementale assurer une veille institutionnelle								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2141
<b>Intitulé du poste:</b> DSEA SR RENOUELEMENT CONTRAT DSEASR06 N° 7838 CONTROLEUR DE TRAVAUX ASSAINISSEMENT								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2142
<b>Intitulé du poste:</b> DSEA SPUQ RENOUELEMENT CONTRAT DSEASPUQ21 N° 7225 TECHNICIEN ASSAINISSEMENT								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2143
<b>Intitulé du poste:</b> CESF de groupement - DASO Au sein d'un territoire couvrant plusieurs EDS, le conseiller en ESF intervient dans le cadre de la loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs et formalisant la mise en œuvre de la MASP (mesure d'accompagnement social personnalisée). Il contribue à prévenir l'exclusion sociale en mettant en œuvre des AEB (action éducative budgétaire).								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2144
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE - DPEJ Le collaborateur ASE assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2145

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> chargé d'accueil accueillir le public sur place ou par téléphone orienter et informer le public vers les services compétents procéder à l'affichage d'information								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2146
<b>Intitulé du poste:</b> chargé d'accueil accueillir le public sur place ou par téléphone orienter et informer le public vers les services compétents procéder à l'affichage d'information								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2147
<b>Intitulé du poste:</b> chargé d'accueil accueillir le public sur place ou par téléphone renseigner et orienter le public vers les services compétents participer à l'affichage d'information								
94	Département du Val-de-Marne	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- 03-2148
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.								
94	Département du Val-de-Marne	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- 03-2149
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2150

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin PMI - 10382 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								
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-2017-03-2151
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur tarification et contrôle (h/f) 6636 Responsable du secteur tarification								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2152
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2153
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2154
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin PMI - 2027 Contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille								



**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2155
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur aide sociale à l'enfance (h/f) 1336 collaborateur								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2156
<b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE DE CRECHE La secrétaire de crèche contribue au soutien administratif des responsables de crèche.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2157
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR DEVELOPPEMENT DURABLE MISSIONS : Mettre en œuvre des projets d'éducation au développement durable auprès de différents publics (enfants et adultes) : - Assurer le montage et le suivi logistique, pédagogique et administratif des projets - Concevoir et élaborer des outils ciblés et des séquences pédagogiques - Préparer et assurer des animations - Effectuer le bilan des animations menées - Participer à la mise en place et au déroulement d'initiatives et de manifestations ponctuelles (semaine européenne du développement durable notamment) - Participer à l'animation du réseau interne des référents développement durable - Contribuer aux autres activités de la Direction du Développement durable Interventions à prévoir lors de réunions publiques et manifestations pendant le week-end QUALITÉS ET COMPETENCES REQUISES : - Fort intérêt pour le développement durable - Compétences en matière de projets pédagogiques (montage et gestion) - Autonomie, esprit d'initiative et créativité - Aisance relationnelle notamment avec les plus jeunes - Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power Point) - Sensibilité aux outils web - Permis de conduire B								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2158
<b>Intitulé du poste:</b> MAITRE-NAGEUR SAUVETEUR (H/F) MISSIONS : Sous l'autorité du responsable de la piscine, vous aurez pour missions la surveillance et la sécurité des baignades. QUALITÉS ET COMPETENCES REQUISES : -Sens du travail en équipe, -Sens des relations humaines, -Sens des responsabilités. QUALIFICATION REQUISE : -Titulaire du BEESAN ou du BNSSA, -Titulaire du PSE1.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2159
<b>Intitulé du poste:</b> Plongeur Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2160
<b>Intitulé du poste:</b> maître nageur au SNYG maître nageur au SNYG								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-2161
<b>Intitulé du poste:</b> Un Directeur de l'écomusée de Fresnes (H/F) Rattaché au Pôle culture, le directeur sera chargé de concevoir et piloter la programmation de l'Écomusée, d'en coordonner l'activité et les partenariats, de développer son rayonnement, d'en assurer la gestion administrative et budgétaire, d'en animer l'équipe (7 agents).								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2162
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire DICT La gestion administrative et technique des DICT traitées au sein du service : -Retours concessionnaires sur les réseaux sensibles (réseaux électriques) gérés par L'EPT -Archivages et tenue de tableaux de gestion La gestion administrative et technique des DT traitées au sein du service : -Retours concessionnaires et prestataires pour les prestations instruites par l'EPT -Archivage et tenue des tableaux de gestion La gestion administrative et technique des permissions de voirie traitées au sein du service : -Retour aux pétitionnaires -Archivage et tenue de tableaux de gestion Participation au fonctionnement administratif du service DOPU - Complémentarité et suppléance de l'assistante du service pour les tâches administratives et comptables du service Participation éventuelle aux astreintes techniques de la collectivité								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2163

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> agent de voierie agent de voierie								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2164
<b>Intitulé du poste:</b> REsponsable pepinière d'entreprises REsponsable pepinière d'entreprises								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2165
<b>Intitulé du poste:</b> maitre nageur maitre nageur								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2166
<b>Intitulé du poste:</b> Maitre nageur maitre nageur								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2167
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil / caisse / entretien Entretien quotidiennement une partie des locaux. Accueille les publics. Tient la Caisse et occupe le poste de régisseur. Gère les vidanges trimestrielles								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2168

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> Maitre nageur sauveteur</p> <p>Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS, du règlement intérieur et du code de fonctionnement interne des établissements aquatiques. Enseigne la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réalise activement les différentes activités des Piscines. Réalise et encadre les différentes activités des piscines auprès des différents publics. Lecture de la boîte mail professionnelle avant la prise de poste quotidienne. Se doit d'avoir un dialogue et un discours exemplaire auprès du public Participe aux différentes soirées et journées à thèmes organisé par les piscines. Assure l'obligation de continuité de service en cas d'absence de ses collègues (plannings différents du planning initial).</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2169
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef(fe) de projet Politique de la ville</p> <p>Optimisation des financements Politique de la Ville Conseil et assistance des services, des associations, des écoles dans le montage de leurs dossiers de subventions Référent dans les instances concernant la Politique de la Ville</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice MArchés Publics</p> <p>Elaborer, mettre en œuvre et suivre administrativement, juridiquement et financièrement les procédures d'appel public à la concurrence. Assister et conseiller les élus et les services de la CALPE dans le domaine des marchés publics. Réaliser la veille juridique et prospective dans le domaine des marchés publics</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise princ.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2171
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de patinoire</p> <p>Rayonnant à l'échelle sud francilienne, la patinoire des Lacs de l'Essonne accueille plus de 35 000 usagers par an. A sa tête, le directeur assiste et conseille les élus pour la définition et la mise en œuvre du projet d'équipement. Il assure le management d'une équipe de 11 agents. Dans le respect des différentes législations et réglementation liées à la pratique du patinage et des ERP, il organise l'accueil et la sécurité des activités ainsi que la maintenance courante de l'équipement en lien avec les différents services de L'Établissement Public Territorial et planifie les moyens nécessaires à son bon fonctionnement. Garant de l'élaboration et du suivi du budget, il assure la rédaction des pièces techniques des dossiers des marchés publics. Il représente l'équipement et l'institution auprès des usagers et des partenaires. Il est force de proposition pour promouvoir la patinoire.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2172
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2173
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de prévention et de surveillance Assurer par une présence continue la sécurité du public et des agents sur un périmètre d'intervention (lieux publics, bâtiments, manifestations, ect...)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2174
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de prévention et de surveillance Assurer par une présence continue la sécurité du public et des agents sur un périmètre d'intervention (lieux publics, bâtiments, manifestations, ect...)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2175
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de prévention et de surveillance Assurer par une présence continue la sécurité du public et des agents sur un périmètre d'intervention (lieux publics, bâtiments, manifestations, ect...)								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2176
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur santé Au sein du Service Communal d'Hygiène et de Santé, vous aurez pour mission de mettre en œuvre le projet de prévention et d'éducation à la santé sur le territoire de la ville.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2177
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueillir et Encadrer des jeunes. Concevoir, élaborer, rédiger et proposer des projets d'animation.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:25	CIGPC-2017-03-2178

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste avec DIU de gynéco-obstétrique Assurer les consultations de gynécologie.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2179
<b>Intitulé du poste:</b> Médiateur Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Régule les conflits par le dialogue. Facilite les liens entre les usagers dans les espaces publics. Oriente et facilite l'accès des usagers aux services publics								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2180
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de développement économique Mettre en oeuvre les orientations de la municipalité en matière de développement économique, de prospectives urbaines, économiques et fiscales de de promotion du territoire.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2181
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de vacances Chargé de la gestion générale d centre en cohérence avec les orientations municipales, de la législation, des moyens mis à disposition et en collaboration avec le Service Municipal de l'Enfance. Prospector, démarcher et proposer de nouvelles activités pour optimiser l'utilisation du centre de vacances.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2182
<b>Intitulé du poste:</b> responsable RAM / LAEP Sous l'autorité du responsable du secteur petite enfance, le responsable du relais assistante maternelle et du lieu accueil enfants parents assure le bon fonctionnement de ces deux établissement situés dans les mêmes locaux. Pour le RAM, ses missions consistent à informer et accompagner les familles sur l'ensemble des modes d'accueil ainsi que la qualité et la professionnalisation de l'accueil individuel. Pour le LAEP, il est chargé de coordonner l'accueil des enfants et des adultes dans le respect du référentiel et des objectifs du projet de la structure								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2017-03-2183

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> Accueillant LAEP                      Accueillir l'enfant accompagné d'un parent ou d'un adulte référent Accompagner la relation adulte enfant, en se situant dans une écoute bienveillante et non dans le conseil Favoriser les échanges entre parents pour développer du lien social Proposer un environnement adapté à chacun Etre garant d'une qualité d'accueil dans laquelle chacun peut trouver sa place</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2184
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur RAM (0.6 ETP) / Accueillant LAEP(0.4 ETP)                      Sous l'autorité du responsable du RAM - LAEP, ce professionnel petite enfance assure l'accueil des enfants et des familles au sein du lieu accueil enfants parents en binôme avec un deuxième accueillant. Il effectue également l'animation du Relais assistantes maternelles</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2185
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Maintenance                      Activités principales: Placé sous l'autorité du directeur des NTIC et du responsable du Pôle suivi des parcs, l'agent aura pour missions principales : - Suivi du parc informatique (1200 machines) - Suivi et mise à jour des logiciels bureautiques - Assistance aux utilisateurs - Diagnostique et qualification des problèmes des utilisateurs - Gestion et suivi de compte sur la messagerie exchange</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2186
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'action culturelle et pédagogique sur le réseau H/F Réseau des Médiathèques                      Sous l'autorité du responsable du Réseau des Médiathèques, le responsable de l'action culturelle et pédagogique sur le réseau élabore, met en place et évalue les actions culturelles et pédagogiques menées par le réseau en direction de publics cibles dans et hors les murs des Médiathèques. Il encadre et soutient les assistants référents actions culturelles et pédagogiques du réseau. Basé à la Bibliothèque André Malraux (Bois l'Abbé), il/elle participe aux activités quotidiennes de la médiathèque et assure le relais des informations relatives à la gestion de l'équipement vers le responsable du Réseau des Médiathèques.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2187
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE PROJETS ET D'ACTIONS CULTURELS                      MISSION : Sous la responsabilité de la Directrice du Centre Municipal d'Animation Jean Vilar, le responsable de projets et d'actions culturels réalise : - le montage, le suivi et l'évaluation de projets artistiques - la communication locale et sa diffusion en concertation avec le Chargé de communication de la Direction des Politiques culturelles - le suivi et le développement d'ateliers artistiques du CMA - La recherche des publics pour les projets artistiques et la médiation culturelle - La participation à la réflexion sur le projet de service avec l'équipe</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2188
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des terrains de sport plein air            Sous la responsabilité du chef d'équipe des installations de plein air et au sein d'une équipe de 5 agents, vous assurez l'entretien des sols sportifs de plein air, des terrains de proximité et de leurs abords.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2189
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'atelier des sports            Placé sous la responsabilité du chef de service, vous êtes en charge de la gestion de l'activité de livraison, de transport de matériels et d'aménagement des espaces sur l'ensemble des installations sportives de la direction, ainsi que l'organisation des remplacements des agents d'accueil et d'entretien des autres secteurs du service. Vous encadrez une équipe de 10 agents polyvalents.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2190
<p><b>Intitulé du poste:</b> Medecin spécialiste ORL            Placé sous l'autorité du médecin chef des centres municipaux de la ville de Champigny -sur-marne, le médecin spécialisé en ORL dispose de tous les équipements courants et sera aidé par une équipe d'infirmières et de secrétaires pour la prise des RDV. Missions : - Mettre en œuvre une médecine dans sa spécialité (ORL), - Participer à des actions de Prévention et d'Education à la santé, - Participer à ma mise en œuvre de la politique municipale en matière de santé, - Favoriser l'accès aux soins médicaux pour tous, - S'impliquer dans un travail transversal au sein de l'équipe pluridisciplinaire du centre de santé, - Respecter le règlement intérieur des CMS de Champigny, - Assister aux réunions de pairs ou interprofessionnelles. Profil du candidat : - Sens du travail en équipe (médicale / paramédicale / administrative), - Connaissance informatiques (dossier médical informatisé), - Dynamisme, rigueur et disponibilité, - Qualité relationnelles indispensables</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2191
<p><b>Intitulé du poste:</b> Réfèrent de l'emploi et des données sociales            Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des Ressources Humaines et du responsable Emploi, Santé et Compétences</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2192



**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> Référent de l'emploi et des données sociales Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des Ressources Humaines et du responsable Emploi, Santé et Compétences. A pourvoir le 1er juin 2017</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2193
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent assurant les soins et l'éveil des enfants de 3 mois à 3 ans Agent assurant les soins et l'éveil des enfants de 3 mois à 3 ans</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2194
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien santé sécurité au travail Au sein du service Prévention Santé Sécurité au Travail composé ainsi de 3 agents et sous la responsabilité de la responsable de service, vous participerez : - à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels en portant un regard particulier sur : ? la pénibilité ? les risques chimiques - au renforcement de la culture de la prévention des risques professionnels en : ? créant et animant un réseau de référents Santé Sécurité au Travail ? concevant et animant des actions de sensibilisation / formation (notamment formation d'accueil à la sécurité) - à la réflexion sur la dotation vestimentaire et en équipements de protection individuelle du personnel en : ? élaborant des fiches de dotation par poste de travail ? s'assurant de la bonne exécution et de la reconduction du marché public de fourniture des vêtements de travail et équipements de protection individuelle - au suivi de la mise en œuvre et à l'actualisation des plans d'actions et du programme de prévention pluriannuel En complément, vous participerez à la veille juridique en matière de santé et sécurité au travail et en matière d'évolutions techniques.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2195
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service Planifier, coordonner, organiser les événements locaux majeurs et les événements, manifestations et initiatives qui font la diversité et la vivacité de la vie locale. Contribuer à la tenue cohérente de l'agenda municipal en planifiant les moments de rencontre du Maire et de la Municipalité avec la population. Concevoir, organiser, coordonner avec les directions et services pilotes le bon déroulement de l'ensemble des événements, manifestations et initiatives locales.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2196

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Magasin et approvisionnement de denrées, assure la réception, le contrôle, les réclamations, la préparation globale des denrées et du matériel jetable et durable de l'ensemble des prestations et des repas du service de la restauration municipale.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2197
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien batiments</p> <p>Sous l'autorité du Directeur, effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs vitres, mobiliers, équipements) dans les bureaux et locaux du patrimoine de la collectivité à sa charge.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2198
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien bâtiments (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur, effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs vitres, mobiliers, équipements) dans les bureaux et locaux du patrimoine de la collectivité à sa charge.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2199
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur (trice) SI (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du DGA Ressources humaines et Systèmes d'Information, assure le management de la Direction des SI. Garantit et met en œuvre les SI pour l'administration. Détermine et valide les grandes évolutions de l'informatique de la collectivité, dans le cadre des orientations municipales en matière de SI.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2200
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur travaux d'entretien et responsable d'équipe, vous réaliserez tous les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation d'espaces verts. Activités attendues : - Réaliser l'entretien et l'aménagement des pelouses, des massifs arbustes, des massifs floraux, des arbres, des surfaces inertes avec les outils à moteur ou manuels appropriés pour en assurer la propreté et la pérennité. - Assurer toutes les interventions nécessaires aux activités sur un secteur géographique déterminé au sein d'une équipe de travail.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2201

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> Plombier Chauffagiste Agent chargé de la maintenance et de l'entretien de la plomberie du patrimoine communal Poses diverses Assurer différents dépannages Assurer des petits travaux d'étanchéité Remplacement de canalisation défectueuses Réalisation de pièces en ateliers.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2202
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2203
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien batiments (h/f) Sous l'autorité du Directeur, effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs vitres, mobiliers, équipements) dans les bureaux et locaux du patrimoine de la collectivité à sa charge.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2204
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs (h/f) Sous l'autorité du responsable de secteur Enfance SNE, pilote, encadre et gère une structure d'accueil et de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Met en œuvre le projet éducatif de la ville lors des vacances scolaires.								
94	Mairie de FRESNES	Brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2205
<b>Intitulé du poste:</b> brigadier brigadier de police municipale								
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-2017-03-2206

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> PT - Polyvalent tous corps d'état / Plombier</p> <p>• Assurer l'entretien tous corps d'état des bâtiments • Effectuer des travaux en électricité : application de mesures de protection, dépannage d'une installation courante, réalisation d'une installation simple et diagnostic de pannes • Maintenir en bon fonctionnement la serrurerie, quincaillerie et exécuter des petits travaux • Travaux de pose ou réparation simple en menuiserie, utilisation des outils de chantiers • Effectuer des travaux de peinture • Assurer l'installation des manifestations culturelles, sportives et administratives • Effectuer des déménagements • Installation, entretien et dépannages en tout type de plomberie</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2207
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant pour la Direction de l'Action Culturelle et de l'Événementiel</p> <p>Apporte une aide permanente au Directeur de l'action culturelle et de l'événementiel, en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Assiste le service événementiel dans les tâches administratives.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2208
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien</p> <p>Maintenir les équipements et les installations électriques dans le respect des normes de sécurité. Gère l'utilisation de matériel de sonorisation et contribue à la polyvalence des activités du Centre Technique Municipal.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Attaché	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-2209
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjointe au Directeur du Développement économique et urbain</p> <p>Rattaché(e) au directeur du pôle développement économique et urbain, vous participez à la définition de la politique de développement urbain et d'aménagement de la collectivité. Vous assurez le suivi d'études sectorielles et opérationnelles dans les domaines de l'aménagement et établissez les cahiers des charges et référentiels nécessaires à la désignation des prestataires. Vous garantissez la conduite des procédures réglementaires en matière de gestion du droit des sols. Vous suppléez le directeur en son absence.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2017-03-2210
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue en Multi-accueil et Crèche familiale (h/f)</p> <p>Au sein du service Petite Enfance et sous l'autorité hiérarchique de la coordinatrice, le psychologue participe à la détermination et à la réalisation d'actions préventives au sein des structures d'accueil de la Petite Enfance. Il a pour mission de favoriser les échanges et les réflexions entre les professionnels des structures pour permettre un accueil harmonisé et adapté des enfants.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2211
<b>Intitulé du poste:</b> Référente du Pôle Accueil Référente du Pôle Accueil								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2212
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/restauration Agent d'entretien/restauration								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2213
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/restauration Agent d'entretien/restauration								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2214
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/restauration Agent d'entretien/restauration								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2215
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/restauration Agent d'entretien/restauration								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2216

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/restauration Agent d'entretien/restauration								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2217
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/restauration Agent d'entretien/restauration								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2218
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/restauration Agent d'entretien/restauration								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2219
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/restauration Agent d'entretien/restauration								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2220
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/restauration Agent d'entretien/restauration								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2221
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire facturation Gestionnaire facturation								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2222
<b>Intitulé du poste:</b> animateur service pole jeunesse animateur adolescent								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2223
<b>Intitulé du poste:</b> 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2224
<b>Intitulé du poste:</b> 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2225
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur Conseil Municipal des Enfants Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2017-03-2226
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE AGENT EN CHARGE DE L'ENTRETIEN DE LA MAIRIE								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2227
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur poids lourd Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2228
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire du CTM Gestion administrative et technique des 5 secteurs : Espaces Verts, Bâtiment, Voirie, Garage, Magasin.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2229
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur socioculturel secteur séniors (h/f) Au sein du centre socioculturel du Forum, vous concevez, organisez et développez des activités éducatives, culturelles et sociales principalement en direction des séniors.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2230
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative Assistante administrative réalisant les tâches inhérentes au bon fonctionnement administratif du pôle des Petits Pas (Multi-Accueil, Relais Assistantes Maternelles, Service d'Accueil Familial)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2231
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue des travaux d'entretien de propreté de la voirie</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2232
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux de la ville								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2233
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux de la ville								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2234
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux de la ville								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2235
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux de la ville								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2236
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux de la ville								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2237

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux de la ville								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2238
<b>Intitulé du poste:</b> Informaticien Assure l'installation, le dépannage, l'entretien préventif, la maintenance corrective du matériel NTIC (micro informatique, téléphonie fixe et mobiles, alarmes etc. ...).Assistance aux utilisateurs.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2239
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2240
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent (h/f) - Diagnostiquer et effectuer les travaux d'entretien courant des bâtiments communaux, tous corps d'état - Contrôler les équipements et les maintenir en état de fonctionnement								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2241
<b>Intitulé du poste:</b> Agent Polyvalent Assure l'accueil au village de la petite enfance, assure la conduite du minibus par roulement avec le coordinateur technique, assure de menus travaux, assure l'entretien et l'hygiène des bâtiments de la structure.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2242
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Assurer la propreté et l'hygiène permanente des locaux.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2243
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des stades et gymnases                      Surveiller l'installation et de faire respecter le règlement intérieur. Mettre à disposition des utilisateurs des installations saines, propres et sécurisées. Accueil du public Mise en place des piquets de touche et des protections de rugby. Vérification et réparation des filets de foot. Entretien et entrée/sortie des bacs de collectes d'ordures ménagères. Ramassage journalier des détritux aux abords des stades. Déneigement, salage des accès des stades. Vérification et nettoyage des écoulements du terrain.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2244
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cabinier                      Assure le nettoyage de l'établissement, l'accueil et la surveillance des usagers.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2245
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent auprès des enfants                      assurer l'accueil et le bien être de l'enfant</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2246
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE SERVICE ATSEM                      Proposer les orientations stratégiques du service en lien avec l'évolution du métier d'ATSEM Assurer la gestion administrative et budgétaire du service Encadrer plus de 160 ATSEM au travers d'une équipe de 4 responsables de secteur Fixer les objectifs et priorités des cadres intermédiaires et les accompagner au quotidien en veillant à une harmonisation des pratiques entre les différents secteurs Garantir la mise en œuvre des organisations de travail au sein de chaque école Evaluer les collaborateurs de l'équipe de direction Garantir l'application par les agents des procédures d'hygiène et d'entretien (HACCP) Participer aux initiatives municipales Mettre en œuvre les orientations municipales dans les domaines de l'éducation et de l'enfance Garantir l'organisation, la qualité et la continuité du service public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2247
<b>Intitulé du poste:</b> 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2248
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ADJOINT DE CENTRE DE LOISIRS PRIMAIRE - En tant que directeur adjoint, participer avec l'équipe d'animation à : La mise en œuvre de projet éducatif L'élaboration du projet pédagogique La gestion du budget Gérer les démarches administratives (fiches sanitaires, inscriptions, facturations, etc...) Participer au développement de partenariats interne et externe Participer aux évaluations de l'équipe d'animation Conduire des réunions en participant à l'élaboration des ordres du jour - En tant qu'animateur, il s'agit de prendre en charge : L'encadrement et l'animation des temps d'activité et des temps informels Les apprentissages fondamentaux quant aux temps de vie collectifs La sécurité morale et affective des enfants La bonne application des réglementations inhérentes aux accueils collectifs de mineurs (ex CLSH et CVL) Le projet d'activité avec l'équipe d'enfants Et participer aux grandes initiatives du service et aux réunions de fonctionnement								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2249
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études environnement Participe à l'évaluation des programmes et actions en faveur de l'environnement								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2250
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur-agent d'accueil-caissier Monte, démonte, établit des playlists; organise la circulation des copies; réceptionne et réexpédie des copies; réalise des supports média destinés à être projetés. Entretien et répare les équipements et matériels de projection. Tient la caisse et réalise les opérations afférentes. Tient et entretient le foyer bar.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2251
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques          vous contrôlez l'application de la réglementation du stationnement et établissez les procès-verbaux d'infraction. Vous renseignez les usagers sur la voie publique. Vous assurez les « points écoles » (aide à la traversée des enfants à proximité des groupes scolaires). Vous signalez tout dysfonctionnement sur l'espace public, en liaison avec l'agent de maîtrise.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2252
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien          - Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires - Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2253
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien          - Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires - Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2017- 03-2254
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien-dentiste          Consultations en chirurgie-dentaire</p>								
94	Mairie d'ORLY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2255

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> Aide à Domicile (H/F)</p> <p>1/ Liste des activités constituant le cœur du métier : Assurer une prise en charge individualisée et adaptée de personnes âgées ou handicapées en développant une relation d'aide active afin de maintenir les capacités de la personne aidée (relations sociales, capacités physiques, intellectuelles...), et de maintenir un cadre de vie adapté et confortable. L'aide à domicile favorise les liens avec l'ensemble des aidants (famille, amis...) et professionnels qui interviennent auprès de la personne aidée. Ces missions s'effectuent également dans le respect des plans d'aide définis par les caisses de retraite ou le conseil départemental (Allocation Personnalisée d'Autonomie). 2/ Liste des activités complémentaires aux activités principales : •aider à faire, stimuler, accompagner, soulager, apprendre à faire ou à refaire les actes essentiels de la vie quotidienne (mobilité, toilette, habillage, repas etc.) •accompagner les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelles, la communication (activités de loisirs...) •entretenir et ordonner le logement en vue d'optimiser le confort de la personne et en prévention des accidents domestiques •aider à la réalisation de courses diverses (alimentaires, pharmacie, poste etc.) •aider la personne dans l'accomplissement des tâches administratives simples •réaliser des tâches visant à accompagner les personnes isolées dans le cadre de changements de leur situation (exemples : décès d'un proche, mise en carton en vue d'un déménagement ou d'une entrée en EHPAD) ou qui rencontre un évènement de vie complexe (exemples : accompagnement d'un bénéficiaire lors d'une consultation Alzheimer à l'hôpital, interventions chez un bénéficiaire atteint de troubles psychiques)</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2256
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 AGENT D'ENTRETIEN EN ECOLE ELEMENTAIRE OU MATERNELLE POLYVALENT (H/F)</p> <p>Entretien de 1 classe en maternelle et 2 ou 3 classes en élémentaire ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2257
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 CHEF D'EQUIPE EN ECOLE ELEMENTAIRE (H/F)</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du responsable du service entretien/offices vous serez chargé (e) de : ? Animer et encadrer une équipe de 9 agents : gestion de conflits, évaluation, formation, ? Assurer la cohésion et la dynamique de l'équipe, ? Organiser et contrôler le travail du personnel (planning, congés,...), ? Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité,</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2258

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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><b>Intitulé du poste:</b> 1 AGENT TERRITORIAL SPECIALISE EN ECOLE MATERNELLE (ATSEM) (H/</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour la Direction de l'Education et du Temps Libre 1 AGENT TERRITORIAL SPECIALISE EN ECOLE MATERNELLE (ATSEM) (H/F) Cadre de catégorie C – cadre d'emplois des adjoints techniques Placé sous l'autorité de la responsable d'équipe : Missions suivantes ? Entretien de la classe ? Accueil garderie du matin ? Accueil des enfants dans la classe avec l'enseignant ? Préparation du matériel (modelage, collage, jeux etc...) ? Installation du matériel collectif (salle de gym etc...) ? Remise en état et nettoyage du matériel éducatif ? Préparation du dortoir pour la sieste ? Passage au sanitaire avec un animateur ? Service restauration ? Déjeuner à table avec les enfants ? Aide au dortoir (couché des enfants) ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol). ? levée des enfants avec l'enseignant ? remise en état du dortoir Missions suivantes ateliers avec les enfants Profil - Polyvalence, - Capacité à travailler en équipe, - Sens de la pédagogie, - Sens de l'initiative, - Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire souhaitées. Horaire de travail : 7h15 à 15h45 avec 1h de coupure</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2259
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un animateur studio musique</p> <p>•Mettre en œuvre le projet pédagogique du studio musique en proposant des projets d'animations ; •Procéder à la rédaction et à l'évaluation des projets de fonctionnement et d'animation ; •Accueillir et encadrer régulièrement des Kremlinois, en particulier les adolescents et les jeunes, sur des temps inhérents à la fonction au sein du studio musique (animation d'ateliers, accompagnement, encadrement...) ; •Associer les utilisateurs à l'organisation des activités et à la vie du studio musique ; •Assurer la gestion du local musique ; •Favoriser la participation et l'implication des familles ainsi que des partenaires institutionnels et associatifs ; •Développer des actions en partenariat avec le Conservatoire ; •Participer aux manifestations et évènements organisés par la Ville (fête de la ville, les Estivales Kremlinoises,...) en favorisant un travail en transversalité avec les autres services et les différents partenaires ; •Valoriser l'image de la Ville du Kremlin-Bicêtre et du service municipal de la jeunesse auprès du public. Objectifs opérationnels • Achever l'aménagement du studio musique ; • Effectuer le suivi et l'achèvement des travaux ; • Effectuer l'installation du matériel d'enregistrement en lien avec le service informatique et le référent technique ; •Ecrire le projet du studio musique (fonctionnement, charte, outils de suivi et de communication, modalités d'accueil en accès libre ou en ateliers dirigés) ; •Initier une dynamique de fréquentation régulière du studio par des Kremlinois, notamment les jeunes, en favorisant la mixité des publics et des genres musicaux ; •Réaliser un album musical de jeunes artistes Kremlinois ; •Organiser et mettre en place un concert, lors des Estivales Kremlinoises, autour de l'album créé, avec la possibilité d'avoir une tête d'affiche.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2260
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU RESPONSABLE DE SERVICE/DROIT DES SOLS</p> <p>•Réception et renseignements du public •Enregistrement et suivi des dossiers de permis de construire, permis de démolir et certificat d'urbanisme pré-opérationnel •Déclaration d'intention d'aliéner •Déclaration d'intention d'aliéner sur les fonds de commerce, les baux commerciaux dans le secteur de sauvegarde du centre ville •Suivi des anciens permis de construire et déclaration préalable •Renseignement d'urbanisme et certificat d'urbanisme simple information •Taxe d'Aménagement, estimation des services d'après simulateur produit par l'état pour l'élaboration du budget •Changement d'affectation de logements en locaux utilisés par une profession libérale ou bureaux •Attribution des nouveaux numéros de voirie suite à division de terrain ou construction de bâtiments •Réponse aux différents courriers transmis au service urbanisme •Participation aux différents projets de la commune</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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 du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2261
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU POLE DOCUMENTATION/ARCHIVES</p> <p>Pole Documentation - Mise en oeuvre de la politique documentaire - Assurer la veille administrative et juridique à destination des services de la ville et des élus - Elaborer les produits documentaires ( bulletins signalétiques, etc ...) - Effectuer les recherches documentaires - Elaborer et gérer le budget Pôle des Archives - collecte de fonds publics et privés - traitement et classement des fonds. Conservation des fonds Communication des fonds d'archives au public, dans le respect de la réglementation Valorisation et médiation des fonds d'archives</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2262
<p><b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE</p> <p>Réalisation du magazine de la Ville : Collecter, analyser et synthétiser des informations liées à l'activité de la Ville, proposer, programmer et assurer les reportages sur le terrain (réalisation reportages photos), rédiger, mettre en forme et préparer la diffusion de l'information, DIFFUSION DU MAGAZINE : Gérer et préparer la réception des magazines, organiser et préparer le travail des équipes de distribution, assurer le suivi des réclamations, gérer la photothèque Présence sur les manifestations, soirées et WE compris</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2263
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECOND DE CUISINE</p> <p>o Respecter les procédures et effectuer les autos-contrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire o Coordination de l'équipe affectée à la préparation du "chaud" et "du froid" o Assistance et remplacement du chef de cuisine en cas d'absence o Gérer et contrôler les différents secteurs de production o Assurer la finition et la présentation des préparations culinaires dans le respect des règles d'hygiène et la restauration collective o Production et valorisation de préparations culinaires (cuisiner et préparer les plats) o Vérification des préparations culinaires (goût, qualité présentation ...) o Maintenance et hygiène des locaux et des matériels o Application des normes HACCP et renseignement des fiches o Formation et transmission des techniques culinaire aux age</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2264
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ETRETIEN DES EQUIPEMENTS SCOLAIRES</p> <p>o Entretien d'une à deux classes : sol, mobilier, nettoyage et rangement du matériel pédagogique o Entretien des parties communes : escaliers, couloirs, préaux, sanitaires, salle polyvalente, bibliothèque ... o Entretien du linge de l'école et du centre de loisirs (draps, serviettes ...) o Manutention de mobilier léger (tables, chaises ...) o Accueil des enfants aux heures d'ouverture et de fermeture de l'école o Assistance à l'habillage et au déshabillage des enfants o Assistance au personnel enseignant o Préparation et aide au service de la collation du matin et des goûters occasionnels o Aide à la surveillance des toilettes o Soins corporels des enfants (changes, passages aux toilettes, soins des égratignures...) o Aide à la surveillance des dortoirs o Aide au lever des enfants</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Syndicat intercommunal des établissements du second cycle du second degré du district de l'Hay-les-Roses	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2265
<b>Intitulé du poste:</b> rédacteur rédacteur								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2266
<b>Intitulé du poste:</b> Un responsable d'application au pôle Système d'information (h/f) Rattaché à la Direction du pôle, vos principales missions seront : ? D'assurer l'administration et améliorer la performance du système d'information. ? De suivre et d'intégrer les évolutions techniques de gestion de l'information. ? D'installer, de suivre et de mettre à jour des applications en lien avec l'éditeur, développer une coopération pérenne avec l'éditeur. ? D'assurer une assistance et un accompagnement fonctionnel et organisationnel auprès des services, de former les utilisateurs et de renforcer les compétences des agents dans l'utilisation du progiciel. ? D'assister l'utilisateur dans la recherche des modules complémentaires pour les différents services municipaux. ? De préparer et d'assurer le suivi budgétaire des crédits afférents au progiciel. ? D'assurer l'assistance aux utilisateurs des applications gérées par le responsable d'application binôme avec lequel vous travaillerez.								
94	Syndicat interdépartemental parc des sports de Choisy-le-Roi	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2267
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'entretien des espaces-verts ainsi que de l'animation au CAE -Participe à l'accueil du public -Participe aux activités et aux animations du CAE en relation avec différents publics dont les enfants des écoles et des centres de loisirs et des crèches, les personnes en situation de handicap, les personnes âgées... -Anime des activités : sensibilisation aux cycles de la nature, apiculture, jardinage... -Entretient les espaces verts du CAE (jardinage, tonte, taille, plantation, arrosage, petit élagage...) - Préserve la qualité du site -Entretient le matériel utilisé -Assure la propreté du CAE -Utilise et stock les matériaux et matériels utilisés -Applique les règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits -Rend compte à son supérieur hiérarchique du déroulement de ses activités et signale les dysfonctionnements								
94	Syndicat interdépartemental parc des sports de Choisy-le-Roi	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2268
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'accueil du public et de l'entretien des locaux - Nettoie les vestiaires, douches, sanitaires - Assure l'accueil et la sensibilisation des usagers sur le respect du règlement intérieur - Traite et retire les pollutions visuelles (tags, graffitis ou affichage sauvage) - Contrôle et vérifie les allées et venues - Assure l'ouverture et la fermeture des accès - Informe les usagers - Applique les règles de sécurité dans le cadre de sa mission - Rend compte à son supérieur hiérarchique du déroulement de ses activités et signale les dysfonctionnements - Accueille les clubs en nocturne et le week-end (agents logés)								

**Annexe à l'arrêté n°2017-63 du 15/03/2017 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	Syndicat interdépartemental parc des sports de Choisy-le-Roi	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2269
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent logé chargé de l'accueil du public et de l'entretien des locaux</p> <p>- Assure l'accueil des usagers en nocturne, le week-end, les jours fériés et en journée selon un planning défini - Vérifie avant d'accueillir les usagers du bon état des locaux - Accueille les dirigeants des clubs et associations, leur donne les clés - Attribue les vestiaires aux usagers selon un planning défini - Nettoie les vestiaires, douches, sanitaires - Sensibilise les usagers sur le respect du règlement intérieur - Traite et retire les pollutions visuelles (tags, graffitis ou affichage sauvage) - Contrôle et vérifie les allées et venues - Assure l'ouverture et la fermeture des accès - Informe les usagers - Applique les règles de sécurité dans le cadre de sa mission - Rend compte à son supérieur hiérarchique du déroulement de ses activités et signale les dysfonctionnements</p>								
94	Syndicat interdépartemental parc des sports de Choisy-le-Roi	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2270
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de la surveillance et de la sécurité</p> <p>- Accueille et contrôle l'accès au parc - Effectue une surveillance à partir de rondes régulières - Contrôle et vérifie les allées et venues - Veille à la protection des personnes - Assure l'ouverture et la fermeture des accès et des bâtiments - Informe les usagers - Applique les règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de sa mission - Assure le respect du règlement du parc auprès des usagers (horaires ; modes de circulation...) - Signale les dysfonctionnements au supérieur hiérarchique - Renseigne la main courante</p>								
94	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2271
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administration générale et ressources humaines</p> <p>Dans une structure dynamique et engagée pour ses adhérents, sous l'autorité du Directeur Général des Services et en étroite collaboration avec la responsable administrative avec laquelle vous devez pouvoir vous suppléer et coordonner vos activités au quotidien, vous êtes chargé(e) notamment de : En matière d'administration générale - l'assistance administrative auprès du directeur général des services et de la responsable administrative, en matière d'accueil, d'information, de communication, de gestion des dossiers et des agendas. Ce poste nécessite un relationnel constant avec les agents, les élus, les institutions et les partenaires extérieurs... En matière de gestion des assemblées - la prise en charge des instances et des actes administratifs : délibérations, arrêtés, décisions, bureau et comité syndical, réunions trimestrielles avec les adhérents... En matière de ressources humaines - la gestion et le contrôle de l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires.</p>								