

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Directeur ets. ens. art 1e cat Directeur ets. ens. art 2e cat	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2628
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice/Directeur du Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne Billancourt La.le Directeur.rice assure la direction de l'établissement et la conduite du projet artistique, culturel et pédagogique à partir des orientations définies par le Conseil d'administration.								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2629
<b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur enfouissement L'ingénieur "enfouissement réseaux" est chargé du développement de l'activité d'enfouissement sur son territoire. Il (elle) pilote les AMO du SIPPEREC sollicités pour la réalisation de travaux, et assure le pilotage direct des chantiers d'enfouissement. Il (elle) est responsable de la gestion administrative et financière des chantiers précédemment évoqués, de la gestion des outils de pilotage de l'activité d'enfouissement et plus globalement de la relation avec les adhérents et partenaires (GRAPP).								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2630
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien bureau des méthodes de production - 1010 (SAM 136) Au sein du service Bureau des méthodes de production, il participe à l'établissement des missions d'ingénierie, dans le domaine du pilotage et du contrôle, du conseil et de l'expertise des process.								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-2631
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien méthode de maintenance - 1598 - SAM 112 Déploie et met à jour la GMAO en recensant tous les équipements maintenables Bâtit les plans de maintenance préventive et réglementaire des équipements								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-2632
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération en automatisme et informatique - 1419 ( SAM 108) Participe à la mise en oeuvre et assure la maintenance des automatismes et outils informatiques industriels en vue d'offrir une disponibilité maximum des équipements et installations</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Puteaux	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2633
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2634
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de médiation et d'animation auprès des publics Elaboration de programmation de médiation culturelle en lien avec la programmation muséographique</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2635
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de carrière et de paie Sous l'autorité du référent statutaire, vous assurez la gestion administrative, le suivi de carrière et de la paie des agents de votre secteur (environ 300 agents).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2636
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF D'UNITE ETUDES ET PROGRAMMATION Sous l'autorité du chef de service « Programmation et Expertise », le responsable de l'unité est chargé de son pilotage et du management de l'équipe (15 agents - 8 A tech, 5 B/C tech , 2 Cadm). Il organise en particulier la réalisation de l'ensemble des études nécessaires, par les moyens propres de l'unité et/ou avec l'appui de prestataires spécialisés, et veille à la qualité des productions. Il veille au travail de l'unité en parfaite transversalité des équipes avec les différentes entités de la direction des bâtiments (expertises, conduite de projets &amp; maintenance), mais aussi avec l'ensemble des directions métiers du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2637

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> REFERENT SOCIO-EDUCATIF                      Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable d'équipe socio-éducative, le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2638
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF D'EQUIPE AGENTS D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE                      Vous planifiez et organisez les tâches à effectuer par les agents en lien avec la hiérarchie. Vous accueillez, contrôlez et coordonnez les utilisateurs du stade. Vous assurez la responsabilité du site pendant les horaires de fermeture du bureau de direction, en relation avec l'agent d'astreinte de décision de la Direction.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2639
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'Unité Usages et Droits                      Le responsable de l'unité Usages et droits, assure la sécurité et la qualité fonctionnelle de l'ensemble des procédures, outils et pratiques relatifs à la gestion des droits et usages des utilisateurs du système d'information du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2640
<p><b>Intitulé du poste:</b> EVALUATEUR MEDICO-SOCIAL                      Sous l'autorité du responsable du service, vous évaluez la compensation du handicap de la personne handicapée, enfant ou adulte.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2641
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin                      Sous l'autorité de la Directrice de l'Autonomie, vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique départementale en faveur des personnes âgées (PA) et les personnes handicapées (PH), à domicile ou en établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2642
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE PROJET            Sous l'autorité du chef de service coordination et contentieux, vous êtes chargé de mener des projets transversaux et de gérer leur bon déroulement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2643
<p><b>Intitulé du poste:</b> JURISTE EN ASSURANCES            Vous participez à la définition des besoins de la collectivité en matière d'assurances et gérez le portefeuille d'assurances du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2644
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coach emploi            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	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2645
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Interventions au sein de la Direction Territoriale Est (CR)            Au sein de la Direction Territoriale Est (Issy-les-Moulineaux, Vanves), vous êtes placé sous l'autorité du Directeur Territorial. Vous êtes le Chef du service en charge des équipes de la régie pour les interventions en voirie et en déchets sur le secteur. Vous encadrez une trentaine d'agents et vous êtes assisté d'un encadrant sur le suivi budgétaire et le suivi de l'activité du service, sur -la réalisation de petits travaux de voirie et de signalisation horizontale et verticale, sur le ramassage des déchets, - sur la gestion de la plateforme de tri sélectif interne ainsi que sur le respect des normes réglementaires et des normes de sécurité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2646
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de la Direction Territoriale Ouest (CR)            Au sein de la Direction Territoriale Ouest, vous êtes placé sous la responsabilité du Responsable du secrétariat et du suivi administratif et financier. Vous participez à la coordination administrative d'un territoire donné (Chaville, Meudon, Sèvres ou Ville d'Avray/Marnes-la-Coquette) ainsi que celle d'un service dédié (VRD, DP, interventions ou administratif) et travaillez en lien avec les autres assistantes de la Direction.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2647
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'Affaires Marchés Publics (SZ)</p> <p>Au sein du Pôle Passation, vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice de la Commande Publique. Vous êtes le référent juridique et technique auprès de l'ensemble des services pour les procédures de marchés publics et de délégations de services publics. Vous élaborez des contrats et marchés. Vous suivez les procédures de la définition du besoin à la notification. Vous participez aux commissions compétentes ainsi qu'aux négociations/auditions. Vous gérez des procédures "avenant", des sous-traitances, des affermisements et des nantissements de créance.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2648
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre expert Déchets et Nuisances Urbaines (SZ)</p> <p>Au sein de la Direction Études et Environnement des services techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Études et Travaux et à ce titre, l'appuyez dans toute action visant à développer la réussite de ce service. Le Cadre expert assure le management du maître composteur en collaboration avec le chef de service, la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Le cadre expert Déchets et Nuisances urbaines assure la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Votre expertise peut être sollicitée pour intervenir directement au sein des Directions Territoriales.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2649
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre expert Déchets et Nuisances Urbaines (SZ)</p> <p>Au sein de la Direction Études et Environnement des services techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Études et Travaux et à ce titre, l'appuyez dans toute action visant à développer la réussite de ce service. Le Cadre expert assure le management du maître composteur en collaboration avec le chef de service, la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Le cadre expert Déchets et Nuisances urbaines assure la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Votre expertise peut être sollicitée pour intervenir directement au sein des Directions Territoriales.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2650

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Cadre expert Déchets et Nuisances Urbaines (SZ)                      Au sein de la Direction Études et Environnement des services techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Études et Travaux et à ce titre, l'appuyez dans toute action visant à développer la réussite de ce service. Le Cadre expert assure le management du maître composteur en collaboration avec le chef de service, la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Le cadre expert Déchets et Nuisances urbaines assure la définition et le suivi des objectifs, la méthode et les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions. Votre expertise peut être sollicitée pour intervenir directement au sein des Directions Territoriales.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2651
<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	Animateur	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2652
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ludothécaire                      Le Ludothécaire participe à la formalisation du projet pédagogique de la structure. Il assure l'accueil du public et développe des projets d'activités autour du jeu. Il encadre et anime les groupes d'usagers. Il participe à la politique d'acquisition de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2653
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Multi-Accueil La Comptine                      Le Responsable du Multi-Accueil La Comptine Arc en ciel dirige la structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 4 ans. Il élabore et met en œuvre le projet pédagogique de la structure. Il assure le management de l'équipe.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2654
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue (h/f)                      Accompagnement et développement psychologique de l'enfant Animations de réunions Liens entre les équipes</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	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- 03-2655
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe (h/f)</p> <p>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	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2656
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur/trice de Jeunes Enfants</p> <p>Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques - Offrir une aide à la parentalité - Animer et mettre en œuvre des activités des activités éducatives - Observer l'évolution psychomotrice des enfants - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Former et encadrer des stagiaires.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2657
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur enfance (h/f)</p> <p>Participation au recrutement d'agents en liaison avec le responsable du service Appui à la gestion administrative du personnel Gestion au quotidien des effectifs sur les temps péri-scolaires,déplacements et remplacements des absences imprévues sur les pauses méridiennes, les soirs et matins, gestion des volants Accueil et renseignements téléphoniques à destination des directeurs et animateurs diffusion d'information aux équipes Management et gestion des conflits Évaluation, notation du personnel et entretiens professionnels Animation des réunions d'équipe</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2658



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 exploitation patrimonie - Energie et Fluide</p> <p>Missions : Au sein de la direction du patrimoine, pôle exploitation, le technicien énergies et fluides met en œuvre la politique de maîtrise de l'énergie fluide (chauffage, climatisation, électricité, eau, gaz,...) Il a également en charge la gestion et le suivi de l'ensemble des contrats et marchés d'exploitation, d'entretien et de maintenance de génie thermique, climatique, aéraulique, hydraulique ou encore électrique du patrimoine bâti Activités principales : 1) Gestion et contrôle de l'entretien de la maintenance et de l'exploitation des installations techniques et suivi des dépenses - Contrôler et suivre l'exécution des contrats d'exploitation, analyse des bilans d'exploitation des marchés et contrats, intéressement .... - Proposer et mettre en place de nouveaux outils de gestion et de pilotage des consommations - Organiser des interventions de maintenance, d'entretien systématiques et des contrôles techniques obligatoires 2) Optimisation des consommations - Perfectionnement et proposition des outils - Suivi et études des consommations et de la facturation - Proposer les orientations en matière de maîtrise énergétique, scénarios prospectifs 3) Propositions des orientations dans le cadre des programmes de rénovations, de modernisation ou de constructions d'équipements -Programmer et planifier les travaux d'investissement GE/GR et PPI en lien avec les autres services de la direction - Traduire les orientations politiques en plan d'actions et / ou projets 4) Rédaction des pièces techniques des contrats et marchés, tâches polyvalentes</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2659
<p><b>Intitulé du poste:</b> POLICIER MUNICIPAL</p> <p>Missions générales: Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs - Intervient sur toutes réquisitions, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré</p> <p>Obligations et contraintes professionnelles: - Rend compte par tout moyen mis à sa disposition de ses actions à sa hiérarchie - Respecte les consignes et règlements en vigueur au sein de la police municipale, de la collectivité et les règles édictées dans le code de déontologie - Se met à la disposition de sa hiérarchie dans le cas d'évènements exceptionnels (risques naturels majeurs, manifestations exceptionnelles etc.)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2660
<p><b>Intitulé du poste:</b> POLICIER MUNICIPAL</p> <p>Missions générales: Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : - Assure la surveillance générale du territoire de la commune - Assistance au service de secours - Exécute les missions journalières - Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission - Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune - Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs - Intervient sur toutes réquisitions, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré</p> <p>Obligations et contraintes professionnelles: - Rend compte par tout moyen mis à sa disposition de ses actions à sa hiérarchie - Respecte les consignes et règlements en vigueur au sein de la police municipale, de la collectivité et les règles édictées dans le code de déontologie - Se met à la disposition de sa hiérarchie dans le cas d'évènements exceptionnels (risques naturels majeurs, manifestations exceptionnelles etc.)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2661

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 adjoint d'accueil de loisirs (h/f) • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs • Conception et animation de projets d'activités de loisirs • Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDJS • Animation de la relation avec les familles • Gestion administrative et budgétaire • Gestion de l'équipement • Animation et pilotage de l'équipe d'animation								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2662
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint d'accueil de loisirs (h/f) • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs • Conception et animation de projets d'activités de loisirs • Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDJS • Animation de la relation avec les familles • Gestion administrative et budgétaire • Gestion de l'équipement • Animation et pilotage de l'équipe d'animation								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2663
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Point Paiement Centralisé Facturer les prestations communales, assurer le traitement comptable des recettes et la tenue de régies de recettes. Assurer et vérifier les encaissements en fonction des moyens de paiement en vigueur. Assurer le paramétrage de l'outil informatique et produire toutes les données statistiques nécessaires au calcul des coûts. Veiller à l'application des procédures. Assurer les relations avec les usagers et services utilisateurs. Veiller au bon fonctionnement du Point de Paiement Centralisé.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2664
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien école logé Assurer l'accueil, la surveillance, la maintenance et l'entretien des locaux. Veiller au bon fonctionnement de l'établissement								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Chef serv. police Chef serv. police pr. 2e cl. Chef serv. police pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2665
<b>Intitulé du poste:</b> chef du bureau d'ordre "• l'encadrement d'une brigade de 8 agents • l'ilotage à pied, en VTT ou en scooter, • la mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville, • la surveillance du stationnement et de la circulation, • la protection des personnes et des biens, • l'application des arrêtés de police du Député-Maire, • la surveillance des marchés, • la sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles), • le service d'ordre lors des manifestations municipales, • la capture des animaux errants ou dangereux, • les enquêtes administratives. "								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 CHÂTILLON	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-03-2666
<b>Intitulé du poste:</b> technicien paramédical Accompagnement des enfants dans leur développement psychomoteur et soutien des équipes au quotidien								
92	Mairie de CHÂTILLON	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2667
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de travaux de bâtiment Conception et mise en œuvre des travaux de bâtiment tant en entretien qu'en travaux neufs								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2668
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de service La remise en état journalière des écoles, des accueils de loisirs et des bâtiments municipaux, leur maintien en parfait état de propreté. agent participant au service de la restauration selon le poste et les consignes données par la cuisine centrale.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Mutation externe	TmpNon	11:00	CIGPC-2017-03-2669
<b>Intitulé du poste:</b> médecin de 1ère classe à temps non complet Médecin en crèches - suivi des enfants en lien avec les équipes et les directrices de crèches pour assurer l'accompagnement des tous jeunes enfants et de leurs parents.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2017-03-2670
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration participe à l'organisation de la restauration scolaire								
92	Mairie de CHÂTILLON	Brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2671

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> brigadier de police municipale Mise en application des missions de police et de sécurité et gérer le personnel								
92	Mairie de CHÂTILLON	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2672
<b>Intitulé du poste:</b> brigadier de police municipale Mise en application des missions de police et de sécurité et gérer le personnel								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-2673
<b>Intitulé du poste:</b> Rippeur et agent de restauration sur école Chargement du camion et aide à la livraison des repas sur les écoles. Réchauffe et service des repas destinés aux enfants								
92	Mairie de CHÂTILLON	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Médecin	B	Création d'emploi	TmpNon	08:30	CIGPC-2017-03-2674
<b>Intitulé du poste:</b> Orthoptiste Rééducation des troubles de la vision binoculaire, dans lesquels les axes des mouvements des yeux ne sont pas parallèles (par exemple le strabisme).								
92	Mairie de CHÂTILLON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2017-03-2675
<b>Intitulé du poste:</b> médecin généraliste Spécialiste de la médecine générale								
92	Mairie de CHÂTILLON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-03-2676
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Spécialiste de la médecine générale								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 CHÂTILLON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2017-03-2677
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Spécialiste de la médecine générale								
92	Mairie de CHÂTILLON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	04:30	CIGPC-2017-03-2678
<b>Intitulé du poste:</b> Dermatologue Spécialiste dans le diagnostic et le traitement des maladies liées à la peau, aux cheveux, aux ongles, aux poils et aux muqueuses.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2017-03-2679
<b>Intitulé du poste:</b> Allergologue spécialiste des maladies ou réactions provoquées par les réactions de l'organisme à certains agents extérieurs.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2680
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2681
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2682
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardiniers</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2683
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardiniers</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2684
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardiniers</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2685
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2686

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Jardinier</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2687
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Pôle administratif</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : Suivi administratif : • contrôler le travail administratif de l'agent d'accueil et des régulateurs. • gérer les agendas du chef de service et des plannings des agents en collaboration avec les chefs de brigades • rédiger des notes de service, courriers aux administrés, aux administrations, comptes rendus de réunion ou d'événement • préparer les dossiers et rédiger les rapports à présenter en comité technique et en comité hygiène et sécurité • assurer l'organisation logistique des réunions et des missions (réservation d'un lieu, convoquer, inviter les participants, gérer la liste des présents, tenir des listings officiels, etc.) • classer des arrêtés – gestion du courrier arrivé et départ • créer et suivre des tableaux de bord • Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Suivi budgétaires et marchés publics : • préparer le budget avec le chef de service, suivi des bons de commande et factures • préparer les marchés publics avec le chef de service et suivre ces marchés • suivi des fournisseurs Conseil et orientation : • Assurer un relai d'information avec les différents services internes à la mairie et extérieurs (Police Nationale – Sapeurs-Pompiers – Préfecture – Conseil général), • Gérer les appels téléphoniques du chef de service en son absence, orienter et conseiller ses interlocuteurs. • Etre le référent RH au sein du service en lien avec la DRH sur les questions relatives aux salaires, heures supplémentaires, astreintes, formation, habilitation, procédures .... Autres • la gestion des fourrières des véhicules (Totalité de la procédure)</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2688
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2689
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent auprès des enfants en crèche agent auprès des enfants</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2690
<b>Intitulé du poste:</b> agent entretien/EBS/KB Entretien des locaux - Restauration municipale - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2691
<b>Intitulé du poste:</b> agent entretien/EBS/KB Entretien des locaux - Restauration municipale - Hygiène								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-2692
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ aux puer /creche - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-2693
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ aux puer /creche - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-2694



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> HF/ aux puer /creche - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-2695
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ aux puer /creche - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-2696
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ aux puer /creche - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-2697
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ aux puer /creche - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant								
92	Mairie de COLOMBES	Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2698

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> HF/puer classe sup/ Hironnelles crèche                      - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2699
<p><b>Intitulé du poste:</b> HF/ assist conserv patrimoine/ prévert/25/08/2017                      programmation et médiation culturelle entre les ressources documentaires et les usagers. Animation des espaces publics et du débat autour du savoir.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2700
<p><b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche                      Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2701
<p><b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche                      Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2702
<p><b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche                      Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2703
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2704
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2705
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2706
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2707
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche 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°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2708
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2709
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2710
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2711
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2712
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche 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°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2713
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2714
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2715
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2716
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2717
<b>Intitulé du poste:</b> HF/ adjoint technique crèche 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°2017-65 du 22/03/2017 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	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2718
<b>Intitulé du poste:</b> PP/attache / conservatoire secetaire pédagogique								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2719
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien Bâtiment Gestion du patrimoine bâti								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2720
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Comptable et marchés Ø Effectuer les activités comptables (dépenses) : - Créer les engagements à travers les ordres de service et bons de commande avec contrôle des imputations et si besoin création des tiers - Saisir les liquidations de factures avec vérification et classer les pièces comptables : suivre et payer des factures - Effectuer le suivi financier et comptable des marchés publics : des situations de travaux, acomptes partiels, décomptes définitifs - Traiter informatiquement les dossiers avec notamment agrément des sous-traitants, cautionnements, révisions de prix - Gérer les relations avec les fournisseurs et agents des autres services y compris la rédaction des courriers Ø Effectuer les activités comptables (recettes) : - Elaborer et suivre les dossiers auprès des administrations concernées - Elaborer et suivre le dossier d'encaissement Ø Effectuer les activités marchés publics : - Rédiger les pièces administratives des marchés des services techniques (formalisés, adaptés ou simples contrats) - Rédiger les avenants - Assister et conseiller les services dans l'évaluation des besoins - Suivre les reconductions de marchés Ø Effectuer les activités administratives diverses : - Gérer le courrier (Netcourrier) - Rédiger divers documents : courriers, comptes-rendus - Rédiger les dossiers du conseil municipal (pour les services techniques) - Assurer l'accueil téléphonique, le classement et l'archivage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2721
<b>Intitulé du poste:</b> agent de gestion de l'espace public/VIE ADMINISTRATIVE/RH/ID L. R. Agent de gestion de l'espace public								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2722

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Ingénieur conducteur d'opérations bâtiments Conduite des opérations de réhabilitation ou de construction communales et gestion de patrimoine.								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2723
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du protocole Au sein du Service Événementiel, vous devrez : - Garantir l'application des règles de préséances et d'organisation des cérémonies officielles. - Représenter la Ville auprès des associations des anciens combattants. - Organiser les manifestations communales en qualité d'agent opérationnel. - Entretenir les relations presse relatives aux manifestations culturelles ou événementielles. - Planifier l'accueil des tournages, cirques, guignols et autres spectacles itinérants et cadrer légalement leurs interventions.								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2724
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du protoole Au sein du Service Événementiel, vous devrez : - Garantir l'application des règles de préséances et d'organisation des cérémonies officielles. - Représenter la Ville auprès des associations des anciens combattants. - Organiser les manifestations communales en qualité d'agent opérationnel. - Entretenir les relations presse relatives aux manifestations culturelles ou événementielles. - Planifier l'accueil des tournages, cirques, guignols et autres spectacles itinérants et cadrer légalement leurs interventions.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2725
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP/SQ Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2726
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur atelier santé ville Organise et coordonne l'activité administrative, technique et médicale d'une équipe. Participe et met en œuvre une politique d'éducation à la santé et à la prévention								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 adm. princ. 2e cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2727
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif                      Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2728
<p><b>Intitulé du poste:</b> équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/S.L                      équipier de nettoyage au service propreté</p>								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2729
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent des écoles maternelles/EBS/                      Assistance au personnel enseignant - entretien des locaux - restauration municipal - hygiène</p>								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2730
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent des écoles maternelles/EBS/                      Assistance au personnel enseignant - entretien des locaux - restauration municipal - hygiène</p>								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2731
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent des écoles maternelles/EBS/                      Assistance au personnel enseignant - entretien des locaux - restauration municipal - hygiène</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2732
<b>Intitulé du poste:</b> agent des écoles maternelles/EBS/ Assistance au personnel enseignant - entretien des locaux - restauration municipal - hygiène								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2733
<b>Intitulé du poste:</b> responsable stades et gymnases a) Organiser et évaluer les activités du service : - Contrôler le planning d'utilisation des installations sportives et assurer le suivi administratif des réservations de créneaux (conventions, factures, etc.) - S'assurer de la continuité et de la qualité de service de l'accueil, l'entretien, la surveillance et la sécurité des installations sportives - Veiller au maintien des qualités techniques du patrimoine bâti - Assurer la coordination avec les services techniques, en lien avec le responsable du pôle équipements et moyens techniques - Coordonner le suivi des travaux et des demandes d'intervention - Participer à la conception et à la mise en œuvre des projets d'équipements et matériels sportifs b) Manager le service en veillant à garantir la continuité de service : - Décliner et partager le socle des valeurs porté par la Direction - Animer et piloter l'équipe des manager-euse-s de proximité - Coordonner et superviser la gestion R.H des agent-e-s en s'assurant du développement de la professionnalisation et de l'amélioration continue de la qualité de vie au travail - Superviser et valider les plannings de travail des manager-euse-s - Contribuer au recrutement et à l'intégration dans le service - Impulser et animer un système de coordination assurant la continuité managériale et la continuité de service - S'assurer de la continuité de la sécurité des personnes et des biens dans les ERP - Participer aux travaux de la direction - Assurer le pilotage de l'organisation technique et humaine des manifestations sportives c) Assurer un conseil administratif et juridique et une veille sociétale, technique, documentaire et réglementaire : - Maîtriser la réglementation du code du travail et les typologies des risques liés aux équipements et matériels sportifs (E.R.P.) - Mettre en place des techniques et outils de gestion et d'organisation - Contrôler et évaluer les plans de prévention des risques professionnels, d'hygiène et de sécurité des biens et d								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2734
<b>Intitulé du poste:</b> agent de nettoyage des espaces publics a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Dénéiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace. e) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. f) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2735

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 nettoyage des espaces publics a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace. e) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. f) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2736
<b>Intitulé du poste:</b> instructeur des autorisations d'urbanisme a) Instruire des déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme, b) Assurer la gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme, c) Contrôler la régularité des constructions et des aménagements réalisés, d) Accueillir, informer et conseiller les administrés et le public dans leurs démarches, e) Participer aux commissions communales de sécurité et d'accessibilité. f) Participer à l'élaboration des documents d'urbanisme.								
92	Mairie de GARCHES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2737
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de Jeunes Enfants Educateur de Jeunes Enfants								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2738
<b>Intitulé du poste:</b> Accueil et caisse piscine Accueil et caisse piscine								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2739
<b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire Aide Auxiliaire en crèche municipale								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2740
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de GARCHES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2741
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2742
<b>Intitulé du poste:</b> Maître Nageur Sauveteur Maître Nageur Sauveteur								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2743
<b>Intitulé du poste:</b> agent des espaces verts agent des espaces verts								
92	Mairie de GARCHES	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2744
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'intervention sociale Agent d'intervention sociale								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2745

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> ATSEM ATSEM								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2746
<b>Intitulé du poste:</b> Menuisier Menuisier								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2747
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2748
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études observatoire du logement Animation et mise en valeur de l'observatoire du logement. Harmonisation et pérennisation des données sur les demandeurs de logement, sur les patrimoines sociaux et leur occupation. Propositions, planification et réalisation d'études socio démographiques liées au logement.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2749
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE PAIES CARRIERES Gestion de la paie Gestion de la carrière Gestion de la maladie Gestion de la retraite								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2750
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint de service Adjoint de service								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2751
<b>Intitulé du poste:</b> Attaché Attaché								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2752
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service Responsable de service								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2753
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien de surface Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2754
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Donner les repas - Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer au projet d'établissement et réunions d'équipe								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2755
<b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Donner les repas - Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer au projet d'établissement et réunions d'équipe								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2756
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants                      - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Donner les repas - Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer au projet d'établissement et réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2757
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants                      - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Donner les repas - Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer au projet d'établissement et réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2758
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants                      - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Donner les repas - Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer au projet d'établissement et réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2759
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au conservateur du cimetière                      Accueil, accompagnement, renseignement les familles. Assurer le bon ordre et la tranquillité publique des lieux : Veiller à l'application du règlement du cimetière, notamment en matière de travaux et de surveillance des lieux. Délivrance des autorisations funéraires : En liaison avec le service état civil, délivrer les diverses autorisations funéraires (d'inhumer, d'exhumer, de crémation-) et effectuer le contrôle des déclarations (transport de corps, mise en bière).</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2760

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Chargée des expositions et de la médiation culturelle programmation des expositions, rédiger les documents contractuels avec les artistes, communication autour des expositions								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2761
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2762
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier jardinier								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2763
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR TERRITORIAL Sous l'autorité du Responsable du Centre Social, vous serez chargé : 1/ de coordonner les actions de l'aide à la scolarité : -mise en place et gestion de l'action de soutien scolaire et encadrement de l'équipe des intervenants, -participation à l'élaboration et à la rédaction du projet CLAS -travail en partenariat avec l'Education nationale, les associations locales, le CLSPD et le service jeunesse 2/ de coordonner les ateliers d'alphabétisation : - vous assurerez la mise en place, la gestion et l'encadrement des ateliers pratiques de français pour adultes								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2764
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe régie voirie Encadrer sur le terrain les équipes d'intervention d'urgence, de mobiliers et de signalisation verticale. Entretien et réparation du domaine public (chaussée, trottoir, signalisation verticale et horizontale et mobilier urbain).								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2765

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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'études Aménagements des espaces publics Suivi des opérations d'aménagement urbains, définition et suivi d'étude de déplacements et de stationnement. Représentant technique de la ville lors du suivi des opérations des aménageurs des partenaires extérieurs et des études des autres services de la ville.								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2766
<b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR EN BATIMENT L'ingénieur est chargé de la mise en œuvre technique des opérations de construction ou de grosses réhabilitation de bâtiments communaux et l'ensemble du montage des opérations à dominante technique dans le domaine des travaux neufs et des grosses réhabilitations. Il anime et coordonne les équipes chantier								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2767
<b>Intitulé du poste:</b> charge emploi/formation Organiser et mettre en œuvre le processus de recrutement et de formation en respectant le cadre statutaire et la politique RH de la Ville.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2768
<b>Intitulé du poste:</b> seconde d'office Coordonner l'exécution des tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froide dans les écoles Coordonner l'exécution des tâches liées à l'entretien des locaux dans les bâtiments.								
92	Mairie de NANTERRE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2769
<b>Intitulé du poste:</b> REFERENT ACTIVITES SPORTIVES Gestion, organisation et encadrement des activités physiques par le service de l'action sportive								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2770
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE L'EQUIPE PLOMBERIE Encadre une équipe de plombiers assurant la réalisation de travaux d'entretien de maintenance et de rénovation des équipements municipaux dans les corps d'état plomberie, couverture, chauffage et étanchéité.								



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 NANTERRE	Animateur	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2771
<b>Intitulé du poste: ANIMATEUR</b> Gestion , organisation et encadrement des activités physiques et sportives mise en place par le service de l'action sportive . Mise en place et encadrement des A.P.S. sur l'ensemble de la Ville. Coordonner et évaluer les projets d'animations sportives du service.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2772
<b>Intitulé du poste: RESPONSABLE TRAITEMENT DE L'EAU</b> Responsable de l'hygiène et de la sécurité des bassins								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2773
<b>Intitulé du poste: COLLABORATEUR</b> Suivi de divers dossiers pour le maire et les adjoints								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2774
<b>Intitulé du poste: agent polyvalent aupres d enfants</b> agent polyvalent aupres d enfants								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2775
<b>Intitulé du poste: AUX DE PUER</b> AUX DE PUER								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 NANTERRE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2776
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études Mobilités / Aménagements de l'espace public</p> <p>• Assurer le bilan et la mise à jour du Plan des Déplacements Urbains, • Définir et suivre les études dans le domaine des mobilités actives et du développement de pratiques de mobilité innovantes, • Suivre les études d'aménagements urbains.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2777
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2778
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-2779
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier / Cuisinière Multi accueil Charaire</p> <p>- confectionner les repas pour les 45 enfants de la structure - participer à l'élaboration des menus - respecter les régimes alimentaires selon les protocoles d'accueil individualisé et l'état de santé des enfants - assurer l'entretien et l'hygiène de la cuisine, du matériel et de la réserve et garantir le bon fonctionnement du matériel - participer à la vie de la structure et du service petite enfance : manifestations festives, sorties extérieures, gestion des stocks, etc. - participer aux réunions de l'équipe technique et aux commissions menus - remplacer la lingère ou l'agent polyvalent</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2780

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 municipal</p> <p>Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Mettre en œuvre les pouvoirs de police du Maire en assurant une relation de proximité avec la population et les différents partenaires locaux de sécurité. Faire respecter les arrêtés municipaux. Veiller à la tranquillité des personnes et des biens au quotidien, ainsi que selon des modalités adaptées en situation de crise. Accompagner les personnes vulnérables dans différentes situations. Constater et faire cesser les infractions à l'ordre public: . constater et intervenir sur les dégradations de la voie publique et incivilités (dépôts sauvages,...) . constater et intervenir sur les occupations non autorisées de la voie publique (terrasses, bennes,...) . informer le service Espace public et environnement des problèmes affectant la voie publique observés à l'occasion des missions exercées . constater les infractions au code de la route et aux arrêtés du maire, notamment la réglementation communale en matière de stationnement et de circulation (verbalisation, fourrière automobile) . constater les infractions au code de l'urbanisme en liaison étroite avec le service Urbanisme . constater les infractions aux bruits de voisinage...</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2781
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Etat civil</p> <p>- Accueillir, accompagner et répondre aux demandes du public. - Gérer les demandes de CNI et passeports, les sorties de territoire, les attestations d'accueil, le recensement militaire - Enregistrer et traiter le courrier - Assurer le secrétariat du service avec suivi des réponses - En état civil : rédiger les actes d'état civil (naissance, reconnaissances, mariage, décès et transcriptions ...) Mise à jour des actes avec apposition des mentions, réception et traitement des dossiers mariage - Participer à la gestion des élections - Etre impliqué et respecter les engagements liés à la procédure</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-2782
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture MA Charaire</p> <p>-Lors de d'adaptation, établir des liens privilégiés avec les familles afin de connaître les habitudes de la vie de l'enfant, -Prendre en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée, -Prendre soin de chacun des enfants qui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparer les biberons, réaliser le change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mettre en place des activités diverses, dans un environnement sécurisé, -Administrer les traitements médicamenteux par délégation</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-2783
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture MA Charaire</p> <p>-Lors de d'adaptation, établir des liens privilégiés avec les familles afin de connaître les habitudes de la vie de l'enfant, -Prendre en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée, -Prendre soin de chacun des enfants qui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparer les biberons, réaliser le change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mettre en place des activités diverses, dans un environnement sécurisé, -Administrer les traitements médicamenteux par délégation</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 SCEAUX	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2784
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants MA Blagis</p> <p>Proposer un environnement et des activités adaptés aux besoins de l'enfant et à sa potentialité, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. Réaliser des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étaye les échanges et la réflexion en équipe, communiquer ses observations aux parents. Jouer un rôle intermédiaire et de relais facilitant les échanges entre la direction et l'équipe, mais aussi entre les différents membres de l'équipe. Participer à l'élaboration du projet pédagogique avec l'équipe encadrante.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2785
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien (ca)</p> <p>- concevoir et piloter des projets (travaux et interventions) concernant les bâtiments communaux dans le respect du budget identifié - assurer le bon entretien des équipements techniques et de la sécurité incendie afin de garantir la sécurité du public</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2786
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2787
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2788

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> ASSISTANT ADMINISTRATIF Secrétariat : Réceptionne, filtre et oriente les appels téléphoniques, prend et transmet les messages. · Apporte une information de premier niveau et effectue les relances. · Peut accueillir les personnes ayant des rendez-vous. · Réceptionne, trie et distribue le courrier du pôle RH, peut répondre à des courriers administratifs simples. · Saisit et rédige courriers et comptes-rendus de réunions, élabore divers tableaux et documents. · Organise des réunions, prépare des dossiers et assiste à des réunions. · Classe et archive des documents. Gestion des fournitures								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2789
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE VIE DANS LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES Préparation : Recherche et synthétise les informations susceptibles d'apporter une réponse ou des éclairages sur les sujets qui seront abordés en conseil d'école, sollicite l'ensemble des partenaires internes et externes sur les questions relatives à leur domaine. est à l'écoute des besoins et demandes des établissements, peut faire toute suggestion propre à faciliter les conditions de vie des enfants scolarisés.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2790
<b>Intitulé du poste:</b> JURISTE Conseille les élus et services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Contrôle préalable des actes juridiques. Règlement des conflits et gestion des contentieux.								
92	Mairie de SURESNES	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2791
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL Préparation : Recherche et synthétise les informations susceptibles d'apporter une réponse ou des éclairages sur les sujets qui seront abordés en conseil d'école, sollicite l'ensemble des partenaires internes et externes sur les questions relatives à leur domaine. est à l'écoute des besoins et demandes des établissements, peut faire toute suggestion propre à faciliter les conditions de vie des enfants scolarisés.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2792
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION "REFORME DES RYTHMES SCOLAIRES ET PROJET EDUCATIF TERRITORIAL Mettre en place et coordonner la réforme des rythmes scolaires. Participer à l'élaboration, à la mise en oeuvre du Projet Educatif Territorial et de son suivi sur la Ville								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2793
<b>Intitulé du poste:</b> INSPECTEUR DE SALUBRITE Réalise des enquêtes de terrain pour s'assurer du respect des différentes réglementations (règlement sanitaire départementale, réglementation bruit, plomb et termites). Prend en charge les différents dossiers. Assure une veille réglementaire et technologique dans les domaines traités.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2794
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-03-2795
<b>Intitulé du poste:</b> CHIRURGIEN-DENTISTE Réalisation de consultations médicales générales ou spécialisées. Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, etc. ...)								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2796
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission relations usagers des services techniques Coordination de la gestion des plaintes et réclamations des usagers de la direction								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2797
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint Directeur adjoint								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2798

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2799
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2800
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2801
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2802
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2803
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2804
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2805
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2806
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2807
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2808
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2809



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2810
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2811
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2812
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2813
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2814
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2815
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2816
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2817
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2818
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2819
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EN ACCUEILS DE LOISIRS ANIMATEURS EN ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2820

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 du patrimoine - effectuer toutes les opérations liées à la réception du public, - participer à la gestion du fonds des ouvrages, - préparer et présenter des animations autour du livre et de la lecture auprès des enfants, - transversalité et polyvalence.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2821
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine - effectuer toutes les opérations liées à la réception du public, - participer à la gestion du fonds des ouvrages, - préparer et présenter des animations autour du livre et de la lecture auprès des enfants, - transversalité et polyvalence.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2822
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2823
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2824
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2825
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2826
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique                      Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2827
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique                      Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2828
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique                      Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2829
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique                      Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2830
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique                      Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2831

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Assistant enseignement artistique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2832
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2833
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2834
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2835
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2836
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2837
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2838
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2839
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique Dans l'exercice de ses fonctions l'agent sera chargé, dans sa spécialité, de tâches d'enseignement au sein de l'école de musique.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2840
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire des risques professionnels - Risques professionnels : volet médecine professionnelle/accident de service, - Suivi des dotations vestimentaires, - Gestion des logements de fonction, - Gestion des dossiers « Prévoyance/mutuelle », - Divers tâches de secrétariat.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-2841
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration MISSIONS ET ACTIVITÉS : Sous l'autorité du responsable d'office : • Participer aux activités de préparation, d'assemblage et de service des repas dans le respect des consignes relatives à l'hygiène et la qualité • Participer aux activités de nettoyage du restaurant, de l'office et de la laverie • Gérer le projet d'accueil individualisé								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2842
<b>Intitulé du poste:</b> Animer, gérer , occuper les enfants à l'école et en centre de loisirs Animer, gérer, occuper les enfants en école et centre de loisirs								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2843
<b>Intitulé du poste:</b> Animer, gérer , occuper les enfants à l'école et en centre de loisirs Animer, gérer, occuper les enfants en école et centre de loisirs								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	24:30	CIGPC-2017- 03-2844
<b>Intitulé du poste:</b> Crèches de la Ville Psychologue auprès des enfant des crèches de la Ville								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2845
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante dentaire Assistante dentaire d'un chirurgien dentiste au Centre de santé municipal								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2846
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire auprès des bébés Aide auxiliaire auprès de la crèche des bambins								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2847

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 crèche municipale Auxiliaire de puériculture auprès de la crèche des dauphins								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Technicien pr. de 1ère cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2848
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable 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 hygiène 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	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2849
<b>Intitulé du poste:</b> Magasinier en restauration collective Le magasinier, placé sous l'autorité du responsable du service Logistique, est chargé de la réception, du stockage, de la sortie de marchandises de produits alimentaires et non alimentaires, à destination du service production, du secteur allotissement, et des clients externes du SYREC (selfs, sessions...).								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2850
<b>Intitulé du poste:</b> Préparateur de commandes en Restauration collective Allotissement de l'ensemble des plats qui composent le menu (entrée, plat, accompagnement, fromage et dessert), suivant le planning d'allotissement, pré-allotissement des denrées conditionnées provenant du magasin et de la production. Nettoyage du matériel dédié à l'activité.								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Retraite	TmpNon	05:30	CIGPC-2017-03-2851



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Surveillant restauration Dans le cadre des établissements scolaires, vous assurerez en période scolaire, la surveillance des enfants sur le temps de restauration de 11h30 à 13h30 4 jours dans la semaine.								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-2852
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant comptable Etablissements des bons de commandes- Suivi des devis, des bons de livraisons et vérification de la conformité des documents comptables Etablissement de la liste des sous régisseurs. Tenue de la comptabilité de la régie d'avances Suivi de l'exécution des marchés Suivi des budgets des activités rattachées au pôle- aide à la définition du budget Relations régulières entre le pôle comptabilité, les coordinateurs et directeurs de structures								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2853
<b>Intitulé du poste:</b> Médiateur numérique et référent informatique •Responsable du parc informatique de la médiathèque et garant de son bon fonctionnement •Administre le site web de la médiathèque, en collaboration avec le groupe numérique •Participe à l'élaboration, la coordination et la mise en œuvre d'un projet de médiation numérique •Accueille, informe et accompagne le public dans ses recherches.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2854
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien confirmé ou ingénieur débutant exploitation assainissement éclairage public - Relation avec les usagers (interventions / instruction de permis de construire - Contrôle du délégataire et du prestataire de services (prestations / suivi des interventions / missions de la DSP...) - Amélioration de la performance du service ( connaissance du patrimoine du service / suivi d'indicateurs d'exploitation...) - Participer au reporting des activités d'exploitation et de suivi du patrimoine								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2855
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien confirmé Ingénieur débutant exploitation assainissement éclairage public - Relation avec les usagers (interventions / instruction de permis de construire - Contrôle du délégataire et du prestataire de services (prestations / suivi des interventions / missions de la DSP...) - Amélioration de la performance du service ( connaissance du patrimoine du service / suivi d'indicateurs d'exploitation...) - Participer au reporting des activités d'exploitation et de suivi du patrimoine								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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'Aulnay-sous-Bois	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2856
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil polyvalent du CCAS                      Accueil conseil et appui du public, Secrétariat, instruction des dossiers d'aides légales, accueil des gens du voyage, accueil des domiciliés CCAS.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2857
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie                      Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2858
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie                      Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2859
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie                      Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2860

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Auxiliaire de vie Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2861
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2862
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0145 chargé de mission voltaire le/la chargé/e de mission apporte un appui à la direction et aux services sur des projets transversaux. a ce titre il sera désigné chef de projet sur plusieurs dossiers spécifiques et notamment sur le suivi d'une maîtrise d'œuvre urbaine et sociale destinée à l'insertion et au relogement des habitants d'un campement Roms.</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2863
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-0046 éducateur spécialisé Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2864
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue en circonscription ASE Dans le cadre des missions de protection de l'enfance, garantir la prise en compte de la dimension psychologique pour chaque enfant, jeune et famille accueillis ou suivis par le service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2865
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-07 ASE Collaborateur de circonscription Pierr/ville                      Le collaborateur de circonscription garantit la constitution du dossier administratif de l'enfant. Au sein de l'équipe de la circonscription, il en assure le suivi du volet administratif, en lien avec le groupement et l'ensemble des acteurs du service. Il contribue à l'organisation de l'activité et assure la gestion fonctionnelle de la circonscription en lien avec le responsable de circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2866
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-08 ASE Collaborateur de circonscription Clichy/Coubron/Montfermeil                      Le collaborateur de circonscription garantit la constitution du dossier administratif de l'enfant. Au sein de l'équipe de la circonscription, il en assure le suivi du volet administratif, en lien avec le groupement et l'ensemble des acteurs du service. Il contribue à l'organisation de l'activité et assure la gestion fonctionnelle de la circonscription en lien avec le responsable de circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2867
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE BUDGETAIRE ET COMPTABLE                      RESPONSABLE BUDGETAIRE ET COMPTABLE</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2868
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-10 ASE Agent comptable au bureau du budget, de la comptabilité et de la CMU                      Assurer la gestion comptable des factures et/ou le recouvrement des recettes en procédant aux contrôles de premier niveau</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2869
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-11 ASE Chef-fe du bureau de la gestion des ressources humaines                      Gérer les moyens en personnel du service, dans le cadre des orientations départementales et des priorités du service de l'ASE, en lien avec le PPRS et participer à la réflexion relative aux évolutions en matière de RH.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2870
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE-E D'EQUIPEMENT DPAPH N°17-06</p> <p>- Assurer la tarification des structures destinées aux adultes handicapés - Assurer le contrôle budgétaire et de la qualité de fonctionnement de ces structures - Conduire des projets en lien avec le schéma départemental en faveur des personnes handicapées - Instruire et suivre les appels à projets relatifs à la création ou l'extension de structures - Instruire les demandes d'agrément de sièges sociaux associatifs - Contribuer à la réflexion et à la définition des politiques liées aux équipements pour personnes handicapées - Contribuer à l'animation d'un partenariat interne et externe au Département</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2871
<p><b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE EQUIPE DE SOUTIEN PMI N°17-23</p> <p>Possibilité d'assurer l'encadrement fonctionnel d'une équipe pluri professionnelle et l'encadrement hiérarchique des auxiliaires de puériculture de l'équipe Assurer les missions de prévention, en faveur des femmes enceintes, des familles, des enfants et des adolescents, au sein du centre de PMI, à domicile, en lien avec des partenaires. Assurer les missions de protection de l'enfance en lien avec le médecin de secteur Assurer l'agrément, le renouvellement et participer à la gestion des situations particulières des assistants maternels et des assistants familiaux Participer à l'accueil, l'encadrement des stagiaires, des nouvelles professionnelles et la formation des assistantes maternelle Mettre en œuvre les bilans de santé en école maternelle par l'encadrement et la participation aux dépistages et par les consultations infirmières.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2872
<p><b>Intitulé du poste:</b> puericultrice équipe de soutien pmi n°17-24</p> <p>Possibilité d'assurer l'encadrement fonctionnel d'une équipe pluri professionnelle et l'encadrement hiérarchique des auxiliaires de puériculture de l'équipe Assurer les missions de prévention, en faveur des femmes enceintes, des familles, des enfants et des adolescents, au sein du centre de PMI, à domicile, en lien avec des partenaires. Assurer les missions de protection de l'enfance en lien avec le médecin de secteur Assurer l'agrément, le renouvellement et participer à la gestion des situations particulières des assistants maternels et des assistants familiaux Participer à l'accueil, l'encadrement des stagiaires, des nouvelles professionnelles et la formation des assistantes maternelles Mettre en œuvre les bilans de santé en école maternelle par l'encadrement et la participation aux dépistages et par les consultations infirmières.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2873

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> AUXILIAIRE PUERICULTRICE PMI N°17-11 GAGNY</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique Accompagner les parents et l'enfant (PI), les femmes et les adolescents en PM/PF - Informer, orienter, transmettre aux professionnels de santé compétents Participer aux activités du centre (préparer les consultations médicales...) Assurer une présence attentive dans la salle d'attente permettant l'écoute et le dialogue avec les familles Participer et animer avec l'EJE des accueils adultes/enfants Favoriser et promouvoir les actions de prévention Participer aux dépistages sensoriels et auditifs dans les écoles maternelles Assurer le secrétariat du centre : Gérer les rendez-vous, les données statistiques, les commandes... Utiliser l'outil informatique (FSE, prisme...)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2874
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE PUERICULTRICE PMI N°17-12</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique Accompagner les parents et l'enfant (PI), les femmes et les adolescents en PM/PF - Informer, orienter, transmettre aux professionnels de santé compétents Participer aux activités du centre (préparer les consultations médicales...) Assurer une présence attentive dans la salle d'attente permettant l'écoute et le dialogue avec les familles Participer et animer avec l'EJE des accueils adultes/enfants Favoriser et promouvoir les actions de prévention Participer aux dépistages sensoriels et auditifs dans les écoles maternelles Assurer le secrétariat du centre : Gérer les rendez-vous, les données statistiques, les commandes... Utiliser l'outil informatique (FSE, prisme...)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2875
<p><b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE DE PMI N°17-13</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique Accompagner les parents et l'enfant (PI), les femmes et les adolescents en PM/PF - Informer, orienter, transmettre aux professionnels de santé compétents Participer aux activités du centre (préparer les consultations médicales...) Assurer une présence attentive dans la salle d'attente permettant l'écoute et le dialogue avec les familles Participer et animer avec l'EJE des accueils adultes/enfants Favoriser et promouvoir les actions de prévention Participer aux dépistages sensoriels et auditifs dans les écoles maternelles Assurer le secrétariat du centre : Gérer les rendez-vous, les données statistiques, les commandes... Utiliser l'outil informatique (FSE, prisme...)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2876

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> PUERICULTRICE DE PMI EQUIPE DE SOUTIEN N°17-14								
Assurer l'accueil physique et téléphonique Accompagner les parents et l'enfant (PI), les femmes et les adolescents en PM/PF - Informer, orienter, transmettre aux professionnels de santé compétents Participer aux activités du centre (préparer les consultations médicales...) Assurer une présence attentive dans la salle d'attente permettant l'écoute et le dialogue avec les familles Participer et animer avec l'EJE des accueils adultes/enfants Favoriser et promouvoir les actions de prévention Participer aux dépistages sensoriels et auditifs dans les écoles maternelles Assurer le secrétariat du centre : Gérer les rendez-vous, les données statistiques, les commandes... Utiliser l'outil informatique (FSE, prisme...)								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2877
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2878
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2879
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2880
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2881

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2882
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2883
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2884
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2885
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2886
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2887
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2888
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2889
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2890
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2891
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2892

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2893
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2894
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2895
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2896
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2897

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Chargé-e de suivi des parcours                      &gt; Traiter les dossiers transmis par la CAF et la MSA relatifs au droit des allocataires en vue de la décision du Président du Conseil départemental. Préparer les réponses aux courriers des allocataires concernant leur allocation et renseigner le public &gt; Garantir le suivi des parcours en validant les Contrats d'Engagement Réciproque « simples » transmis par les services référents et en repérant ceux pouvant être qualifiés de « complexes » &gt; Assurer l'encadrement fonctionnel des gestionnaires dans leurs activités sur les volets contractualisation et orientation et dans la préparation des Equipes Pluridisciplinaires. &gt; Assurer le suivi administratif et statistique de l'activité, par la mise à jour de la base de données, la tenue des tableaux de bord et la préparation des différents bilans &gt; Participer à l'activité du bureau et du service lors de réunions internes/ externes et groupes de travail, et participer à l'animation du partenariat avec les services référents &gt; Assurer le contrôle et le suivi des dossiers</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2898
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-une responsable du budget                      Missions principales: &gt; Préparer et exécuter le budget de la direction en collaboration étroite avec les services et la DBFCG : superviser l'exécution des recettes et des dépenses et assurer les relations avec les services comptables de l'État &gt; Garantir l'harmonisation des pratiques et la qualité comptable de la direction en mettant en place les procédures budgétaires en lien avec les services et les orientations départementales &gt; Soutenir les enjeux budgétaires de la direction : développer et mettre à jour les outils de pilotage et de suivi, participer à la rédaction des projets et rapports annuels de performance &gt; Encadrer l'activité des agents chargés des indus au sein du bureau en garantissant le respect des procédures relatives au recouvrement des indus RSA et à la gestion des recours et remise ; en proposant des outils d'amélioration de leur gestion dans le cadre du suivi des audits internes, CRC, IGAS etc.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2899
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de projets « In SSD »                      Missions principales: &gt; Recruter les ambassadeurs, Animer la communauté d'ambassadeurs et faire vivre la marque In SSD Organiser des actions spécifiques : ex appel à projets INSSD, petit-déjeuners, rencontres thématiques, etc. en associant étroitement les directions opérationnelles Suivre et faire évoluer la stratégie de communication, Compétences • Relationnelles - savoir représenter la collectivité auprès des comités de pilotage et des groupes techniques - savoir programmer et planifier la réalisation d'un projet, d'une action ou prestation - Savoir travailler en équipe, et en mode projet dans une dimension transversale au service et à la direction • Organisationnelles - Savoir organiser les activités selon les circonstances climatiques, techniques, matérielles - savoir constituer et animer un réseau d'échange - Savoir Manager des projets complexes et organiser des tâches en coopération - savoir capitaliser sur les projets et les expériences innovantes - Assurer la gestion administrative et budgétaire des projets pilotés • Techniques - Connaître les procédures et réglementation propres aux dispositifs de son secteur - Maîtriser les problématiques et enjeux de son champ d'intervention - Formuler des avis et rédiger des rapports d'aide à la décision - Analyser les demandes et les besoins des entreprises - Etablir un recensement quantitatif et qualitatif des prestations et aides en faveur des entreprises sur le territoire - Savoir repérer et proposer les leviers d'intervention possibles de la collectivité en matière d'accompagnement des entreprises</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2900

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> 17-05 Directeur(trice) de centre de PMI Le Bourget Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local, assurer la direction du centre de PMI								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2901
<b>Intitulé du poste:</b> 17-06 Directeur(trice) de centre de PMI Montfermeil Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local, assurer la direction du centre de PMI								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2902
<b>Intitulé du poste:</b> 17-07 Directeur(trice) de centre de PMI Montreuil Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local, assurer la direction du centre de PMI								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2903
<b>Intitulé du poste:</b> Un-e chargé-e de suivi RH Sous la responsabilité d'une Responsable d'équipe ressources humaines, vous êtes le-la référent-e sur les questions d'emplois auprès d'un ensemble de directions notamment en matière de recrutement, et de conseil dans le cadre des parcours professionnel des agents .								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2904
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION (17-24 STAINS) > Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Gérer les interactions et les partenariats > Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. > Assurer les missions de chef d'établissement								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2905

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 CIRCONSCRIPTION (17-24 STAINS)</p> <p>&gt; Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service &gt; Gérer les interactions et les partenariats &gt; Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire &gt; Piloter et animer des projets et des groupes de travail &gt; Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. &gt; Assurer les missions de chef d'établissement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-2906
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE SOCIALE DE SERVICE SOCIAL (17-26 MONTREUIL)</p> <p>Garantir l'accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. Analyser la demande des personnes et des familles. Assurer la gestion administrative des dossiers en collaboration avec les ASS et participer aux actions du service. Réaliser le secrétariat de l'ASS (prise de note, compte rendus, archivage, statistique...) Suivre et participer aux activités de la circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2907
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE SOCIALE DE SERVICE SOCIAL (17-25 LA COURNEUVE)</p> <p>Garantir l'accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. Analyser la demande des personnes et des familles. Assurer la gestion administrative des dossiers en collaboration avec les ASS et participer aux actions du service. Réaliser le secrétariat de l'ASS (prise de note, compte rendus, archivage, statistique...) Suivre et participer aux activités de la circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-2908
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL (17-21 DUGNY-LE BOURGET)</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2909
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL (17-22 STAINS)</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2910
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION (17-24 STAINS)                      &gt; Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service &gt; Gérer les interactions et les partenariats &gt; Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire &gt; Piloter et animer des projets et des groupes de travail &gt; Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. &gt; Assurer les missions de chef d'établissement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2911
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe du Bureau carrières et rémunérations                      Assurer la gestion fiable et en temps voulu de la carrière et de la paye des agents du Service des crèches et du Service départemental des aides financières</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2912
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de formation                      Sous l'autorité du responsable de secteur, le chargé de formation participe à l'élaboration du plan de formation et à son exécution avec les gestionnaires de formation.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2913
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de la prévention des risques psycho-sociaux                      Identifier, évaluer et prévenir les risques psychosociaux des agents départementaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2914
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER-ERE DU TRAVAIL PPRS 17-11                      Assiste le médecin de prévention dans l'accomplissement de ses missions</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2915
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE REGIE TECHNIQUE CONTRÔLE DES RACCORDEMENTS Organiser et suivre l'activité de la régie ; Organiser et suivre les chantiers de contrôle des raccordements réalisés en externe dans le cadre de la stratégie raccordement pour répondre aux exigences de l'Agence de l'Eau Seine Normandie ; Soutien au chargé de mission pour la mise en œuvre de la politique raccordement</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2916
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Maternelle Gestion de la vie quotidienne de l'enfant. Mise en place d'un cadre d'expression et éducatif.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2917
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Maternelle Gestion de la vie quotidienne de l'enfant. Mise en place d'un cadre d'expression et éducatif.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-03-2918
<p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier(e) Sous l'autorité du responsable de service ou de son adjoint, et du responsable du magasin, gérer et entretenir le matériel du service, et lors des missions menées sur le terrain sous la responsabilité d'un responsable d'équipe ou du responsable du magasin, effectuer toutes les missions de logistique inhérentes au service au sein de la collectivité. Gestion des stocks de matériel logistique; Mise à jour des entrées et des sorties de matériel; Contrôle de qualité du matériel logistique; Réparation et entretien du matériel; Suivi des réparation en contact avec les entreprises prestataires; Enregistrement des éléments statistiques de l'activité du service; Sonorisation d'événements. Installation des matériels liés aux manifestations; Manutention auprès des services; Déménagement des services; Transports divers; Soutien aux manifestations publiques; Préparation et installation des bureaux de vote; Réglage et maintenance des sonorisations; Toutes tâches de soutien et d'accompagnement inhérents au service des fêtes et cérémonies; Nettoyage des véhicules.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2919
<p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier(e)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service ou de son adjoint, et du responsable du magasin, gérer et entretenir le matériel du service, et lors des missions menées sur le terrain sous la responsabilité d'un responsable d'équipe ou du responsable du magasin, effectuer toutes les missions de logistique inhérentes au service au sein de la collectivité. Gestion des stocks de matériel logistique; Mise à jour des entrées et des sorties de matériel; Contrôle de qualité du matériel logistique; Réparation et entretien du matériel; Suivi des réparation en contact avec les entreprises prestataires; Enregistrement des éléments statistiques de l'activité du service; Sonorisation d'événements. Installation des matériels liés aux manifestations; Manutention auprès des services; Déménagement des services; Transports divers; Soutien aux manifestations publiques; Préparation et installation des bureaux de vote; Réglage et maintenance des sonorisations; Toutes tâches de soutien et d'accompagnement inhérents au service des fêtes et cérémonies; Nettoyage des véhicules.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2920
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAGASINIER(e) ALLOTISSEUR(se) CHARGE ET DECHARGE MANUTENTION ET LIVRE AUPRES DES OFFICES</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2921
<p><b>Intitulé du poste:</b> jardinier</p> <p>Missions principales : participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et débris divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. Participer aux opérations de déneigement et aux activités événementielles du service</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2922
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PRODUCTION MAITRISER LES NOUVEAUX OUTILS DE PRODUCTION AUPRES DE LA CUISINE CENTRALE PARAMETRAGE DES LOGICIEL LIES A LA PRODUCTION</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2923



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> CONDIONNEUR(se) PLONGEUR(se) EFFECTUER LES MISSIONS AU POSTE DE CONDIONNEUR(se) PLONGEUR(se) AU NIVEAU DE LA CUISINE CENTRALE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2924
<b>Intitulé du poste:</b> CONDIONNEUR(se) PLONGEUR(se) EFFECTUER LES MISSIONS AU POSTE DE CONDIONNEUR(se) PLONGEUR(se) AU NIVEAU DE LA CUISINE CENTRALE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2925
<b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER(re) PREPARATION ET CONFECTON DES REPAS POUR LES OFFICES AINSI QUE LE SELF								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2926
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIERE AU SIAD - Réalisation de soins infirmiers - Réalisation de prélèvements - Réalisation d'actes techniques - Gestion des commandes de matériel et pharmacie - Assistance ponctuelle des médecins en consultation								
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-2017-03-2927
<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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2928
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2929
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2930
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2931
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2932
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2933
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2934

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2935
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2936
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2937
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2938
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2939
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2940
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2941
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2942
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2943
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2944
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2945

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2946
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2947
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2948
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2949
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2950
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2951
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2952
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2953
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2954
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER(E) DE RESTAURATION MISE EN PLACE DES OFFICES PREPARATION ET DRESSAGE DES REPAS DEBARASSAGE ET NETTOYAGE DES LOCAUX (REFECTOIRE DES ECOLES)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2955
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche Assurer la responsabilité de l'établissement qui doit offrir aux enfants : santé, sécurité, bien-être, conditions favorables à leur développement, insertion en cas de handicap ou maladie chronique.. Coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet d'établissement. Assurer la gestion de l'établissement (budget, patrimoine) et manager le personnel, tout en veillant à l'application du cadre réglementaire.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2017-03-2956

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Officière à 80%</p> <p>Les missions sont: - Participer à l'élaboration des repas : déconditionnement des produits de base, traitement de premier niveau, assemblage, dressage des préparations froides, conditionnement, stockage, remise en température dans le respect de la réglementation, réaliser les cuissons selon certains menus pour en garantir la qualité gustative. - Effectuer la préparation de la salle de restaurant, la mise en place du ligne de self, le contrôle de la présentation finale des préparations froides. - Gérer les stocks des repas. - Effectuer le nettoyage. - Veiller au bien être des convives.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2957
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance du parking à 2 roues</p> <p>Les missions principales sont: • Assurer l'ouverture et la fermeture du parking à vélos durant les horaires de fonctionnement du dispositif 2 roues ; • Assurer l'accueil des usagers et du public en général ; • Assurer le bon fonctionnement et la sécurité des lieux par une présence continue ; • Surveiller et contrôler les accès, allées et venues des personnes dans l'enceinte du dispositif ; •Accessoirement, rendre compte oralement ou par écrit à son responsable fonctionnel d'événements survenus pendant le fonctionnement de l'équipement municipal, et éventuellement des dispositions prises.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2958
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office</p> <p>Les missions sont: - Organiser le travail de l'office quotidiennement et assurer l'animation de l'équipe de collaborateurs. - Assurer le contrôle des livraisons, le stockage des repas réceptionnés, la DCL, le respect de la liaison froide. - Gérer le stock des repas. - Effectuer la préparation de la salle de restaurant, la mise en place du self. - Nettoyer les postes de travail. - Veiller au bien être des convives et à la qualité du service rendu. - Prendre connaissance du travail pour le lendemain et animer des réunions avec son équipe.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2959
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire Comptable</p> <p>Les missions principales sont: • Accueil téléphonique • Transmission des interventions d'urgence • Logistique de la direction (demandes de travaux, feuille de travail, absences, commandes magasin etc.....) • Comptabilité • Relations avec les fournisseurs</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2960

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> 17-10/17-11 ATSEM</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'enfance, sous l'autorité du responsable des ATSEM, l'agent est chargé de : MISSIONS D'accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, D'assister les enseignants ou les animateurs dans leurs missions éducatives, D'entretenir les locaux scolaires et leurs annexes (balayage et lavage des sols, vidage des poubelles, nettoyage des sanitaires...), le mobilier et le matériel, Pendant les congés scolaires : déplacement de mobilier, décapage et cirage des sols, lavage du mobilier et du matériel pédagogique, lavage des murs. Préparer et assurer le service de restauration scolaire ou de centres de loisirs. Réceptionner les repas et vérifier les livraisons, installer le réfectoire, préparer et mettre en chauffe les plats, installer les enfants et les accompagner pendant les repas. Remis en état de l'office : nettoyage compét des sols, murs et matériels, vaisselles selon les normes d'hygiène en vigueur. Participation au dortoir et à son entretien Installer le réfectoire pour le goûter, servir les enfants et remettre en état le réfectoire Fermeture et contrôle des accès et portes de l'école avant le départ pour les écoles où il n'y a pas de gardien.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2961
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-10*17-11 ATSEM</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'enfance, sous l'autorité du responsable des ATSEM, l'agent est chargé de : MISSIONS ? D'accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, ? D'assister les enseignants ou les animateurs dans leurs missions éducatives, ? D'entretenir les locaux scolaires et leurs annexes (balayage et lavage des sols, vidage des poubelles, nettoyage des sanitaires...), le mobilier et le matériel, ? Pendant les congés scolaires : déplacement de mobilier, décapage et cirage des sols, lavage du mobilier et du matériel pédagogique, lavage des murs. ? Préparer et assurer le service de restauration scolaire ou de centres de loisirs. ? Réceptionner les repas et vérifier les livraisons, installer le réfectoire, préparer et mettre en chauffe les plats, installer les enfants et les accompagner pendant les repas. ? Remis en état de l'office : nettoyage compét des sols, murs et matériels, vaisselles selon les normes d'hygiène en vigueur. ? Participation au dortoir et à son entretien ? Installer le réfectoire pour le goûter, servir les enfants et remettre en état le réfectoire ? Fermeture et contrôle des accès et portes de l'école avant le départ pour les écoles où il n'y a pas de gardien.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2962
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-10 ATSEM</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'enfance, sous l'autorité du responsable des ATSEM, l'agent est chargé de : MISSIONS ? D'accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, ? D'assister les enseignants ou les animateurs dans leurs missions éducatives, ? D'entretenir les locaux scolaires et leurs annexes (balayage et lavage des sols, vidage des poubelles, nettoyage des sanitaires...), le mobilier et le matériel, ? Pendant les congés scolaires : déplacement de mobilier, décapage et cirage des sols, lavage du mobilier et du matériel pédagogique, lavage des murs. ? Préparer et assurer le service de restauration scolaire ou de centres de loisirs. ? Réceptionner les repas et vérifier les livraisons, installer le réfectoire, préparer et mettre en chauffe les plats, installer les enfants et les accompagner pendant les repas. ? Remis en état de l'office : nettoyage compét des sols, murs et matériels, vaisselles selon les normes d'hygiène en vigueur. ? Participation au dortoir et à son entretien ? Installer le réfectoire pour le goûter, servir les enfants et remettre en état le réfectoire ? Fermeture et contrôle des accès et portes de l'école avant le départ pour les écoles où il n'y a pas de gardien.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2963
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-10 ATSEM</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'enfance, sous l'autorité du responsable des ATSEM, l'agent est chargé de : MISSIONS ? D'accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, ? D'assister les enseignants ou les animateurs dans leurs missions éducatives, ? D'entretenir les locaux scolaires et leurs annexes (balayage et lavage des sols, vidage des poubelles, nettoyage des sanitaires....), le mobilier et le matériel, ? Pendant les congés scolaires : déplacement de mobilier, décapage et cirage des sols, lavage du mobilier et du matériel pédagogique, lavage des murs. ? Préparer et assurer le service de restauration scolaire ou de centres de loisirs. ? Réceptionner les repas et vérifier les livraisons, installer le réfectoire, préparer et mettre en chauffe les plats, installer les enfants et les accompagner pendant les repas. ? Remis en état de l'office : nettoyage compet des sols, murs et matériels, vaiselles selon les normes d'hygiène en vigueur. ? Participation au dortoir et à son entretien ? Installer le réfectoire pour le goûter, servir les enfants et remettre en état le réfectoire ? Fermeture et contrôle des accès et portes de l'école avant le départ pour les écoles où il n'y a pas de gardien.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2964
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique - FC</p> <p>Agent d'entretien des bâtiments communaux</p>								
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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2965
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17-09 Agent de gestion comptable</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des finances et du responsable du service comptabilité, en collaboration avec les membres de l'équipe du service, il/elle sera chargé(e) de l'exécution et du contrôle du budget annuel de plusieurs services municipaux, dans le respect des règles budgétaires, comptables et juridiques. MISSIONS ? Engager, contrôler et exécuter les dépenses et les recettes, ? Suivi et exécution financière des marchés publics et des contrats, ? Contrôle et régularisation des régies municipales d'avances et de recettes, ? Elaboration et mise à jour de tableaux de bord de suivi budgétaire, ? Participation à la clôture des exercices, ? Assistance et conseil aux services opérationnels, ? Relations constantes avec la Trésorerie principale et les fournisseurs. PROFIL ? Formation comptable ? Expérience sur un poste similaire, au sein d'une collectivité territoriale souhaitée ou débutant ayant une base ou une expérience professionnelle ? Connaissance du logiciel Ciril Finances Full Web serait un plus ? Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel) ? Rigueur, autonomie, discrétion, sens de l'autonomie et du travail en équipe Disponibilité, sens du service public et du travail en équipe ? Polyvalence</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-2966

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> animateur sportifs de proximité - de participer à l'organisation et à l'encadrement des activités sportives de proximité dans les quartiers, hors temps scolaire et pendant les congés, en favorisant les échanges inter-quartier et intergénérationnels, - d'assurer la promotion des activités organisées et des équipements auprès du public jeune et des associations locales, - de participer au bon déroulement des événements sportifs exceptionnels.								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2017-03-2967
<b>Intitulé du poste:</b> enseignant d'art artistique enseigner l'art artistique								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2017-03-2968
<b>Intitulé du poste:</b> enseignant d'art artistique enseigner l'art artistique								
93	Mairie de BOBIGNY	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2969
<b>Intitulé du poste:</b> chef de projet conduite d'opération bâtiments Sous l'autorité du chef de Service Conduite des opérations en Maitrise d'ouvrage ou Maîtrise d'œuvre, vous êtes le garant de la qualité des réalisations des opérations de travaux confiées, du budget et du calendrier fixés. Vous prenez en charge les opérations depuis l'expression du besoin jusqu'à la réalisation des travaux (y compris le suivi des garanties et la sinistralité). Vous travaillez au regard des orientations données et êtes force de proposition dans l'exercice de ses missions. Vos missions principales : - Amélioration de la connaissance du patrimoine géré et participer à l'élaboration des plans pluriannuels d'investissements et de fonctionnement. - Pilotage des opérations confiées au service dans le cadre du plan de charge confié et en conformité avec les règles de sécurité et de prévention - Pilotage des opérations (en maîtrise d'œuvre interne et externe) en phase opérationnelle (étude de faisabilité, programme, études de maîtrise d'œuvre contrôle technique, CSPS,...) - Élaboration et définition du budget d'une opération jusqu'au DGD - Gestion administrative et financière des opérations - Coordination entre les différents intervenants - Réception des travaux et de la levée des réserves jusqu'à achèvement du projet.								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2970

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 de projet conduite des opérations batiments</p> <p>Sous l'autorité du chef de Service Conduite des opérations en Maitrise d'ouvrage ou Maîtrise d'œuvre, vous êtes le garant de la qualité des réalisations des opérations de travaux confiées, du budget et du calendrier fixés. Vous prenez en charge les opérations depuis l'expression du besoin jusqu'à la réalisation des travaux (y compris le suivi des garanties et la sinistralité). Vous travaillez au regard des orientations données et êtes force de proposition dans l'exercice de ses missions. Vos missions principales : - Amélioration de la connaissance du patrimoine géré et participer à l'élaboration des plans pluriannuels d'investissements et de fonctionnement. - Pilotage des opérations confiées au service dans le cadre du plan de charge confié et en conformité avec les règles de sécurité et de prévention - Pilotage des opérations (en maîtrise d'œuvre interne et externe) en phase opérationnelle (étude de faisabilité, programme, études de maitrise d'œuvre contrôle technique, CSPPS,...) - Élaboration et définition du budget d'une opération jusqu'au DGD - Gestion administrative et financière des opérations - Coordination entre les différents intervenants - Réception des travaux et de la levée des réserves jusqu'à achèvement du projet.</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2971
<p><b>Intitulé du poste:</b> administrateur systèmes et bases de données</p> <p>elaboration et suivi de guides de procédure d'exploitation, dépannage niveau III</p>								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2972
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Accueil des enfants et des familles, prise en charge individualisée des enfants tout au long du temps d'accueil.</p>								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2973
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Accueil des enfants et des familles, prise en charge individualisée des enfants tout au long du temps d'accueil.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2974
<p><b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE</p> <p>rédige, met en forme et prépare la diffusion d'informations (journaux, médias etc...)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2975
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM PPAL DE 2EME CLASSE Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Participe aux projets éducatifs, surveille la sécurité et l'hygiène des enfants, Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2976
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission en ingénierie financière réalisation d'études financières et d'analyses socio économiques élaboration des stratégies financières</p>								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2977
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM PPAL DE 2EME CLASSE Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants.</p>								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2978
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des ecoles Maternelles Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants</p>								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2979
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SPECIALISE DES ECOLES AMTERNELLES Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 DUGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2980
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE CENTRE DE LOISIRS                      Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique de la structure Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs et ajuster les propositions d'animation Organiser et coordonner l'ensemble des activités produites par l'équipe Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) Repérer les enfants en difficulté et alerter les services compétents Obtenir les moyens de la mise en œuvre du projet du centre Intégrer les objectifs du développement durable et d'éco-responsabilité dans les projets d'activit</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2981
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice restauration scolaire                      Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2982
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission logement (h/f)                      ? Suivi des dossiers communautaires ? Assistance au DGS pour l'application des orientations stratégiques de la collectivité ? Aide à la décision en matière de stratégie organisationnelle ou de projet d'administration ? Participer à la rationalisation des procédures internes ? Information et conseil en interne.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2983
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manipulateur radio (h/f)                      ? Accueil du patient : prise de rendez-vous ? Réalisation d'examens radiologiques ? Traitement des images et signaux ? Gestion des appareils, des médicaments et produits radioactifs ? Information des professionnels et veille documentaire et technologique sur les équipements ? Frappe des comptes rendus radiologiques ? Suivi de la sensitométrie / densitométrie pour le mammographe</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	DGS communes 2/10 000 hab	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2984

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 Général des services 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 Élaboration d'un dispositif d'évaluation des politiques publiques								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2985
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de projets Santé publique et Handicap En lien direct avec le DGA chargé du Pôle Action sociale et Santé, l'agent élabore, pilote coordonne et évalue la mise en œuvre de projets municipaux en matière de santé publique et de handicap.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2986
<b>Intitulé du poste:</b> menuisier PG/FJ MENUISIER								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2017-03-2987
<b>Intitulé du poste:</b> Manipulateur Electroradiologie SF / MS Manipulateur radio								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2988
<b>Intitulé du poste:</b> serrurier PG/JPG SERRURIER								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-2989

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> 17-23 Animateur Animateur								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-03-2990
<b>Intitulé du poste:</b> 17-24 Psychomotricien(ne) Psychomotricien(ne)								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-2991
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT PG/AD AGENT POLYVALENT								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-2992
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police municipale Constater les infractions à la loi pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens. Appliquer les pouvoirs de Police du Maire sur l'intégralité du Domaine Public. Assurer un suivi sur des thématiques imposées au sein de Poste de Police								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2993
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, Apporter une aide aux enseignants dans la classe durant le temps scolaire, Surveiller et accompagner les enfants sur les temps périscolaires								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2994

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, Apporter une aide aux enseignants dans la classe durant le temps scolaire, Surveiller et accompagner les enfants sur les temps périscolaires								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2995
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, Apporter une aide aux enseignants dans la classe durant le temps scolaire, Surveiller et accompagner les enfants sur les temps périscolaires								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2996
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, Apporter une aide aux enseignants dans la classe durant le temps scolaire, Surveiller et accompagner les enfants sur les temps périscolaires								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-2997
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, Apporter une aide aux enseignants dans la classe durant le temps scolaire, Surveiller et accompagner les enfants sur les temps périscolaires								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2998
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service gestion budgétaire : élaboration et suivi des documents budgétaires et de l'ensemble des documents d'information liés aux décisions budgétaires gestion du personnel gestion administrative des permissions de voirie								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-2999



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Chargé de mission Plan communal de sauvegarde Accompagne le directeur de la mission notamment sur le plan technique pour la mise en place et l'animation de la cellule de prévention des risques majeurs et de gestion de crise chargée notamment de l'élaboration du Plan communal de sauvegarde (PCS)</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3000
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle événements Conception, coordination, pilotage et mise en oeuvre des événements portés par la direction de la communication</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3001
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle communication numérique Conception des outils et contenus des médias numériques de la ville afin de permettre aux usagers de connaître et comprendre les orientations municipales, de trouver toutes les informations utiles sur l'activité de la ville et d'avoir accès à des services en ligne</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3002
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle Edition - projets Mettre en oeuvre la stratégie de communication en concevant et supervisant des campagnes / actions de communication visant à permettre aux Montreuillois de connaître et comprendre les orientations municipales en matière de réalisations (grands projets d'aménagement), de services au public que d'évènementiels, à l'échelle de la ville et à celle des quartiers</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3003
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service des Ressources éducatives Organisation pédagogique des 46 Accueils de Loisirs Sans Hébergement – maternels et élémentaires autour d'une offre éducative complémentaire et d'une offre de séjours de vacances pour les enfants de 3 à 11 ans en relation étroite avec les services municipaux et les partenaires institutionnels et les prestataires de 2 marchés publics et d'un appel à projets culturels. Organisation matérielle et logistique des centres de vacances de la ville de Montreuil : Mouroux, Saint Bris le Vineux et Allevard</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3004

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 service des temps de l'enfant Organisation pédagogique et matérielle des 46 Accueils de Loisirs Sans Hébergement maternels et élémentaires dans le cadre du projet éducatif de la collectivité en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs de la ville de Montreuil								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3005
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3006
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3007
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3008
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3009

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Educateur de jeunes enfants</p> <p>Sous l'autorité de la directrice d'une crèche collective, vous développerez et animerez le projet éducatif. Vous favoriserez l'épanouissement des enfants à travers l'éveil, l'aménagement de l'environnement et le respect des besoins de chacun. Vous contribuerez au soutien à la parentalité. Vos missions : • mettre en place les projets pédagogiques en évaluant le déroulement et les effets des activités menées dans le cadre du projet éducatif, en partenariat avec l'équipe, • organiser et animer les activités éducatives et aménager l'espace, • accueillir l'enfant et sa famille en organisant les conditions d'accueil et en établissant une relation de confiance avec la famille, • accompagner l'enfant au quotidien en assurant son bien-être physique et psychique, en lien avec l'équipe, • mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité, • animer et encadrer l'équipe, • gérer le stock, renouveler le matériel et le mobilier en respectant le budget alloué et initier des partenariats.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3010
<p><b>Intitulé du poste:</b> médecin du travail</p> <p>Assurer la surveillance médicale de 1300 agents Planification et réalisation des examens médicaux de Médecine Professionnelle et Préventive : systématique, à la demande des agents, de leur médecin, de l'Administration Conseils et pratique de vaccinations obligatoires ou conseillées du fait de risques professionnels ou de la Prévention générale Participation à l'évaluation des risques professionnels, à leur prévention : études de poste, participation aux activités du CHS (comité, enquêtes, groupes de travail) fiches de risques professionnels, participation à l'élaboration du Document Unique d'évaluation des risques Formation continue et collecte d'informations en vue de conseiller les agents et l'Autorité Territoriale en matière de risque sanitaire, médecine préventive, hygiène et sécurité au travail Conseil des agents et de l'Autorité territoriale en matière de congé maladie, aménagement de poste, reclassement Information et développement des actions sur l'alcool au travail, le stress, et risques divers</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3011
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>? Accueillir les enfants et les parents dans le respect de leurs valeurs. ? Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. ? Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif d'établissement. ? Aménager, les espaces de vie de l'enfant, (nettoyer et désinfecter si nécessaire). ? Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. ? Accompagner les parents dans leur rôle éducatif. ? Recueillir et transmettre les informations afin d'assurer la continuité des soins. ? Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant. ? Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités pour les enfants. ? Déterminer les besoins en matériel pédagogique. ? Participer au grand ménage</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3012
<p><b>Intitulé du poste:</b> dessinateur projeteur</p> <p>Réaliser des plans ou schémas de principe aux différents stades d'un projet : Relevés, esquisses, APS (Avant Projet Sommaire), APD (Avant Projet Détaillé)..., DCE Elaborer les dossiers relatifs aux diverses demandes : instruction du droit des sols (PC, DP, PD...), établissements recevant du public, subventions, récolement Mettre à jour les données graphiques du SIG</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 NOISY-LE-GRAND	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3013
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire des marchés publics</p> <p>Assister et conseiller les services sur la définition de leurs besoins et les procédures à mettre en œuvre Préparer et rédiger des dossiers de consultation en liaison avec les services concernés Suivre les dossiers : ouverture des plis, relecture et validation des rapports d'analyse des offres, rédaction des courriers de rejet et de motivation de rejet, suivi des négociations Rédiger des rapports de présentation des marchés Rédiger les avis d'attribution des marchés Effectuer le suivi administratif de l'exécution des marchés publics (notification, avenants, reconductions, sous-traitants, redressement et liquidation...) Renseigner les services et les entreprises sur les dossiers en cours Participer aux commissions d'appel d'offres Assurer la veille réglementaire et jurisprudentielle relative au domaine des marchés publics Gérer des tableaux de bords et déclencher des alertes</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3014
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent du centre de supervision urbaine</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéosurveillance. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3015
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de brigade de Police Municipale</p> <p>Encadrer une équipe de policiers municipaux dont il coordonne les activités journalières. Exercer la veille et la prévention nécessaire au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité et de la salubrité publique tout en assurant une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3016
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>Exercer la veille et la prévention nécessaire au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité et de la salubrité publique tout en assurant une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3017
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de restauration.</p> <p>Adjoint technique, agent polyvalent de restauration.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-3018
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de la r&amp;égie voirie Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3019
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien L'agent d'entretien est chargé de travaux d'exécution de nettoyage et de désinfection des locaux, des équipements et des sanitaires.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3020
<p><b>Intitulé du poste:</b> contrôleur des données de gestions sociales RH Le contrôleur de gestion des données sociales a pour objectifs : le pilotage, la mise en œuvre et l'exploitation du reporting social de la collectivité (production des indicateurs sociaux, réalisation du bilan social, conception des procédures et outils de gestion sociale, études nationales,...) le pilotage, la mise en œuvre et l'exécution du budget RH (la masse salariale et le contrôle des coûts sociaux) la mise en œuvre et développement d'outils RH (mise en place et suivi des tableaux de bords RH) Réalise toutes les études qualitatives de la DRH (benchmarking, effectifs, coûts, absentéisme)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3021
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice jeunes enfants L'éducateur(trice) de jeunes enfants doit permettre à l'enfant d'être accueilli dans un cadre sécurisant et favorable à son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, tout en veillant à instaurer un climat de confiance et de dialogue au sein de l'équipe et avec les familles. A cette fin, il(elle) coordonne, en lien avec l'équipe d'encadrement, l'organisation de la section et les activités découlant du projet pédagogique, dont il(elle) est le garant de la mise en œuvre dans la section en transversalité avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-3022

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-3023
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-3024
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-3025
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-3026
<b>Intitulé du poste:</b> animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2017-03-3027

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3028
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3029
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3030
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3031
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3032
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3033
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3034
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent régie voirie Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3035
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique régie peinture Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité..</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3036
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Friches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3037
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique régie électricité Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité..</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3038
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique régie électricité Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité..								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3039
<b>Intitulé du poste:</b> conducteur de car Conduite de véhicules de transport en commun , poids lourd et véhicule léger								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3040
<b>Intitulé du poste:</b> conducteur de car Conduite de véhicules de transport en commun , poids lourd et véhicule léger								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3041
<b>Intitulé du poste:</b> responsable ateliers mécanique et carrosserie Encadrements de l'activité des ateliers mécanique et carrosserie								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3042
<b>Intitulé du poste:</b> responsable ateliers mécanique et carrosserie Encadrements de l'activité des ateliers mécanique et carrosserie								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3043
<b>Intitulé du poste:</b> mécanicien automobile Entretien réparations de l' ensemble des véhicules du parc automobile.								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3044
<b>Intitulé du poste:</b> mécanicien automobile Entretien réparations de l' ensemble des véhicules du parc automobile.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3045
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent Participe à la fonction logistique et de maintenance de la collectivité avec le stockage, la préparation et la distribution des marchandises tout en assurant l'aménagement et le déménagement des locaux en fonction des demandes des directions opérationnelles.								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3046
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent Participe à la fonction logistique et de maintenance de la collectivité avec le stockage, la préparation et la distribution des marchandises tout en assurant l'aménagement et le déménagement des locaux en fonction des demandes des directions opérationnelles.								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3047

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 la régie voirie Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville.								
93	Mairie de PANTIN	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-2017-03-3048
<b>Intitulé du poste:</b> agent régie voirie Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville.								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3049
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de pôle Veiller aux bonnes conditions de scolarisation des élèves dans les écoles Promouvoir la réussite scolaire des enfants fragilisés Faire découvrir au plus grand nombre possible d'enfants des lieux de vacances nouveaux								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3050
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de pôle Veiller aux bonnes conditions de scolarisation des élèves dans les écoles Promouvoir la réussite scolaire des enfants fragilisés Faire découvrir au plus grand nombre possible d'enfants des lieux de vacances nouveaux								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3051

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 référent Investissements, Équipements, Systèmes d'information des CMS</p> <p>Il a en charge la mise en œuvre des priorités définies annuellement, dans le cadrage financier des dotations affectées aux équipements, travaux et système d'information. Il participe, sous la coordination du médecin directeur et en collaboration avec la responsable administrative au plan d'équipement médical, mobilier, informatique et au plan de travaux. Il participe aux projets transversaux de la direction de la santé dont le projet de direction. Il assure le suivi financier et comptable tout au long de l'année (dotations d'investissement et d'équipement). Il participe en lien avec la responsable administrative et financière à toutes les réunions relatives à ce suivi et rend compte au médecin directeur et au directeur de la santé des dépenses engagées sur les crédits dont il est responsables. Il assure, au bénéfice des centres municipaux de santé, une veille technologique sur les équipements et logiciels nécessaires à l'activité des centres.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3052
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien référent Investissements, Équipements, Systèmes d'information des CMS</p> <p>Il a en charge la mise en œuvre des priorités définies annuellement, dans le cadrage financier des dotations affectées aux équipements, travaux et système d'information. Il participe, sous la coordination du médecin directeur et en collaboration avec la responsable administrative au plan d'équipement médical, mobilier, informatique et au plan de travaux. Il participe aux projets transversaux de la direction de la santé dont le projet de direction. Il assure le suivi financier et comptable tout au long de l'année (dotations d'investissement et d'équipement). Il participe en lien avec la responsable administrative et financière à toutes les réunions relatives à ce suivi et rend compte au médecin directeur et au directeur de la santé des dépenses engagées sur les crédits dont il est responsables. Il assure, au bénéfice des centres municipaux de santé, une veille technologique sur les équipements et logiciels nécessaires à l'activité des centres.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3053
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien référent Investissements, Équipements, Systèmes d'information des CMS</p> <p>Il a en charge la mise en œuvre des priorités définies annuellement, dans le cadrage financier des dotations affectées aux équipements, travaux et système d'information. Il participe, sous la coordination du médecin directeur et en collaboration avec la responsable administrative au plan d'équipement médical, mobilier, informatique et au plan de travaux. Il participe aux projets transversaux de la direction de la santé dont le projet de direction. Il assure le suivi financier et comptable tout au long de l'année (dotations d'investissement et d'équipement). Il participe en lien avec la responsable administrative et financière à toutes les réunions relatives à ce suivi et rend compte au médecin directeur et au directeur de la santé des dépenses engagées sur les crédits dont il est responsables. Il assure, au bénéfice des centres municipaux de santé, une veille technologique sur les équipements et logiciels nécessaires à l'activité des centres.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3054

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 référent Investissements, Équipements, Systèmes d'information des CMS</p> <p>Il a en charge la mise en œuvre des priorités définies annuellement, dans le cadrage financier des dotations affectées aux équipements, travaux et système d'information. Il participe, sous la coordination du médecin directeur et en collaboration avec la responsable administrative au plan d'équipement médical, mobilier, informatique et au plan de travaux. Il participe aux projets transversaux de la direction de la santé dont le projet de direction. Il assure le suivi financier et comptable tout au long de l'année (dotations d'investissement et d'équipement). Il participe en lien avec la responsable administrative et financière à toutes les réunions relatives à ce suivi et rend compte au médecin directeur et au directeur de la santé des dépenses engagées sur les crédits dont il est responsables. Il assure, au bénéfice des centres municipaux de santé, une veille technologique sur les équipements et logiciels nécessaires à l'activité des centres.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3055
<p><b>Intitulé du poste:</b> infirmier(e)</p> <p>Assurer les soins, les actes de dépistage et la prévention dans les centres de santé et au domicile. Élaborer et participer aux actions de santé publique dans et hors des centres</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2017- 03-3056
<p><b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN GENERALISTE</p> <p>Médecin généraliste</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3057
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3058
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3059
<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 SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3060
<b>Intitulé du poste:</b> 17-0008 (001) coordonnateur territorial Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Gardien police Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3061
<b>Intitulé du poste:</b> 17-0147 001 Chef de brigade Dirige et coordonne une brigade de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Gardien police Brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3062
<b>Intitulé du poste:</b> 17-0147 002 Chef de brigade Dirige et coordonne une brigade de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Gardien police Brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3063
<b>Intitulé du poste:</b> 17-0006 gardien de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3064
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'instruction et de secrétariat</p> <p>Sous couvert du Responsable de Service, et au sein d'une équipe polyvalente, l'agent assure l'accueil des usagers, l'instruction et le suivi des dossiers de demande d'aide ou d'accès aux droits et contribue à la gestion du fonctionnement du service.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	TmpNon	06:00	CIGPC-2017-03-3065
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de cimetière - Chargé d'accueil weekend et jours fériés</p> <p>Effectue l'ouverture, la fermeture et la surveillance du cimetière. Renseigne les familles et accueille le public.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3066
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de Service Sécurité Publique</p> <p>MANAGEMENT DU PERSONNEL ET GESTION DU SERVICE APPLICATION DES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE APPLICATION DES POUVOIRS DE POLICE JUDICIAIRE DEVELOPPEMENT MISSIONS DE PROXIMITE &amp; ACTIONS DE PREVENTION</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3067
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Numérique</p> <p>Participer au projet global de la médiathèque en lien avec les différents secteurs, participer à la mise en place d'une offre de service public numérique à la médiathèque, proposer et animer des projets numériques en intégrant les différents espaces(littérature, jeunesse, musique et cinéma) Gérer et animer l'espace numérique Concevoir et animer des ateliers numériques auprès des usagers, participer et contribuer au plan de formation de l'équipe sur le numérique, assurer le service public, Remplacement des agents sur les différents espaces numériques.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3068

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 technique Entretien des espaces verts (tonte des gazons, traitements et arrosages) Plantation de massifs floraux et arbustifs Désherbage et traitement des massifs Taille des arbustes et élagage des arbres Entretien courant du matériel Création et engazonnement d'espaces verts Entretien des cimetières et des cours d'écoles Participation à la viabilité hivernale des routes								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3069
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP VIDÉOPROTECTION : Sécurisation préventive et curative des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Vision et exploitation des informations en vue d'informer les services chargés d'intervenir sur les sites Observation et exploitation des images et informations de la vidéoprotection. Veille événementielle Veille du respect de la réglementation du stationnement Maintenance technique des équipements de vidéoprotection Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3070
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/gardien d'établissement scolaire Nettoyer les escaliers sur 2 étages école. Surveiller la sortie des enfants.Repas.Faire le ménage dans l'entrée et le hall + perron, et surveiller l'entrée des enfants.Ménage des CDL.Rez-de-chaussée. Surveiller la sortie des enfants.Faire le ménage dans le bureau de la secrétaire. Remettre en l'état les locaux après les goûters des enfants.Sortie de l'étude.Nettoyer les WC collectifs de la cour, et fermer l'école (fenêtres, classes et portes).Faire le ménage dans le CDL.Puis planning identique aux autres jours (après 11h30).Laver l'escalier, les paliers, l'entrée, le hall et la courette								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3071
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3072



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 restauration et d'entretien des locaux Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces								
93	Mairie de VILLEPINTE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3073
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU BUREAU D'ETUDE Analyse les besoins en aménagement et réalise les études de faisabilité des projets de bâtiments et d'espaces publics dont il assure la maîtrise d'œuvre								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3074
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de groupe scolaire Sécurité des lieux et des personnes, surveillance, accueil des enfants, des parents et des intervenants extérieurs, accueil téléphonique, entretien des halls, des bureaux et des infirmeries, participation à la vie de l'école								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3075
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de groupe scolaire Sécurité des lieux et des personnes, surveillance, accueil des enfants, des parents et des intervenants extérieurs, accueil téléphonique, entretien des halls, des bureaux et des infirmeries, participation à la vie de l'école								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3076
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de groupe scolaire Sécurité des lieux et des personnes, surveillance, accueil des enfants, des parents et des intervenants extérieurs, accueil téléphonique, entretien des halls, des bureaux et des infirmeries, participation à la vie de l'école								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3077

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Gardien de groupe scolaire Sécurité des lieux et des personnes, surveillance, accueil des enfants, des parents et des intervenants extérieurs, accueil téléphonique, entretien des halls, des bureaux et des infirmeries, participation à la vie de l'école								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3078
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de groupe scolaire Sécurité des lieux et des personnes, surveillance, accueil des enfants, des parents et des intervenants extérieurs, accueil téléphonique, entretien des halls, des bureaux et des infirmeries, participation à la vie de l'école								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3079
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3080
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3081
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3082
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3083
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3084
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3085
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3086
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3087
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3088

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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'écoles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3089
<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 maternage, le jeu, le change, les repas.								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3090
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et entretien La restauration scolaire et l'entretien dans les règles H.A.C.C.P.								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3091
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission auprès du DGS Au sein de la Direction Générale des Services, vous apporterez votre appui dans la définition du projet global de la collectivité et dans sa stratégie de mise en œuvre. Vous assisterez le Directeur Général des Services dans une approche transversale des politiques publiques.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2017-03-3092
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent aide en cuisine								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Technicien	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3093

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Technicien voirie Technicien voirie								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3094
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur-Adjoint des ressources humaines Sous la responsabilité du Directeur des ressources humaines, vous aurez pour missions de participer à la mise en œuvre d'une politique de gestion des ressources humaines en cohérence avec les orientations politiques de la collectivité. Vous poursuivrez la modernisation des Ressources humaines et la sécurisation des procédures.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3095
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN MAINTENANCE RESEAUX FLUIDES ET ELECTRIQUES Sous la responsabilité du Responsable de service bâtiment, vous êtes chargé(e) d'assurer la gestion technique, administrative et financière des projets concernant : - les installations thermiques, de ventilation, climatisation, chauffage, distribution eau chaude et sanitaire, plomberie. - la maintenance préventive / corrective et le dépannage des installations électriques en vue de préparation aux commissions de sécurité.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2017- 03-3096
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial Adjoint technique territorial								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3097
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur technique (H/F) Concevoir et superviser la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un évènement. Coordonner des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles. Vérifier les installations du bâtiment et être le garant du suivi de la sécurité et de l'entretien de celui-ci.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3098
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur seniors</p> <p>- Proposer et adapter des activités d'animation dans le cadre de la construction du projet d'animation de l'établissement, en prenant en compte : • La spécialité du public accueilli au regard des aptitudes physiques, mentales et intellectuelles des souhaits et vœux des résidents, • Le vécu individuel de chaque résident, • L'environnement interne et externe de manière à créer du lien à l'intérieur de la structure et également avec les ressources extérieures.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint administratif	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3099
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission du marché forain et du commerce sédentaire</p> <p>Placé sous responsabilité du responsable du développement économique, le chargé de mission sera en charge d'assurer la bonne gestion et organisation du marché couvert qui a lieu trois fois par semaine. Il s'occupera également de la mise en place des animations commerciales en lien avec les services de la Ville et du suivi du commerce sédentaire local.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3100
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux, - Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, - Transmissions des informations, - Préparation des repas, - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3101
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux, - Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, - Transmissions des informations, - Préparation des repas, - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants.</p>								
93	Syndicat d'équipement et d'aménagement des Pays de France et de l'Aulnoye	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3102

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> COORDINATRICE DES AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE COORDINATRICE DES AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE poste basé au C.I								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-3103
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier H/F Vous êtes chargé de la fabrication des repas pour les écoles, foyers et associations livrés par la cuisine.								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3104
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier H/F Vous avez en charge de la fabrication des repas pour les écoles, foyers et associations livrés par la cuisine.								
93	Syndicat intercommunal pour la restauration collective	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3105
<b>Intitulé du poste:</b> Fiche de fonction Assistante de Direction Gérer le secrétariat de 2 Directeurs : le Directeur des Ressources Humaines, du Directeur de la Restauration collective puis assurer l'interim du secrétariat du Directeur Général des Services.								
93	Syndicat intercommunal pour la restauration collective	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-3106
<b>Intitulé du poste:</b> Dieteticien Concevoir le plan alimentaire / Conception des menus pour les différents groupes de convives / Contribuer à l'animation des instances d'écoute et de dialogue avec les différents acteurs.								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3107
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits</p>								
94	CCAS de Fresnes	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3108
<p><b>Intitulé du poste:</b> rédacteur</p> <p>rédacteur au centre communal d'action sociale</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3109
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT</p> <p>l'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-3110
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3111
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3112
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3113
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3114

**Intitulé du poste:** Auxiliaire de puériculture en crèche départementale

Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement

94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3115
----	-----------------------------	---	---	---	----------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Auxiliaire de puériculture en crèche départementale

Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement

94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3116
----	-----------------------------	---	---	---	----------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Agent auprès d'enfants en crèche départementale

Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3117
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3118
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3119
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3120
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3121
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire médailles/secrétariat</p> <p>accueillir et renseigner les agents qui peuvent bénéficier de la médaille du travail apprécier la recevabilité de la demande procéder au calcul de la carrière participer à l'organisation des cérémonies de remise des médailles</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3122
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) social(e) en EDS - DASO</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3123
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaboratrice en EDS (h/f) DASO</p> <p>la Secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux en EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3124

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Agent d'entretien polyvalent en crèche départementale</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3125
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent en crèche départementale</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3126
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent en crèche départementale</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3127

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Agent d'entretien polyvalent en crèche départementale                      L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché principal	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3128
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du secrétariat des élus et du Président                      - Répondre aux besoins d'ordre logistique et matériel des élus du Territoire - Assurer le suivi et l'articulation des agendas et évènements - Fournir si nécessaire un appui à la préparation pour les élus des instances de la collectivité - Assurer un rôle d'interface entre les élus et l'administration - Animer l'équipe du secrétariat des élus</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3129
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN CHEF DE SERVICE D'EXPLOITATION EN VOIRIE ET RESEAUX DIVERS (H/F)                      Au sein de la Direction Générale des Services Techniques de GPSEA et sous l'autorité du Directeur de la Direction Voirie, Eau potable et assainissement, le chef de service exploitation voirie et réseaux divers spécialisé(e) réseaux d'assainissement devra gérer le service qui est composé d'une trentaine de personnes et aura notamment pour missions : La participation à des études en tant qu'expert(e) en réseau d'assainissement (eaux usées et eaux pluviales) : - Réalisation de schéma directeur et le suivi des travaux correspondants. - Conception et modélisation de réseau - Diagnostic de réseaux existants - Organisation de campagnes de mesures - Cotation budgétaire d'investissements - Rédaction de rapports et présentation au client.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3130
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint au directeur environnement et déchets                      adjoint au directeur environnement et déchets</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3131

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Surveillant de baignade Surveillant de baignade piscine de Villejuif								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3132
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien piscine de Villejuif								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3133
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien Est chargé de l'entretien et de l'accueil de la piscine								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3134
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission renouvellement urbain H/F L'Etablissement Public Territorial Grand Orly Seine Bièvre est engagé dans 19 projets de renouvellement urbain sur son territoire, dont 11 au titre du Nouveau Programme de Renouvellement Urbain. Ce poste concerne principalement deux projets pour lesquels l'EPT est en direction de projet.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3135
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission renouvellement urbain h/f L'Etablissement Public Territorial Grand Orly Seine Bièvre est engagé dans 19 projets de renouvellement urbain sur son territoire, dont 11 au titre du Nouveau Programme de Renouvellement Urbain. Ce poste concerne principalement deux projets pour lesquels l'EPT est en direction de projet.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-03-3136

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Agent de surveillance de la voie publique            Sous l'autorité du chef de police municipale en charge des ASVP, vous exercez des missions de surveillance de la voie publique. Vous participez à des missions de prévention et de protection, tout en faisant respecter la réglementation relative au stationnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3137
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service garage roulage            Rattaché(é) au Directeur Général des Services Techniques, vous coordonnez les activités techniques, administratives, financières et humaines relatives à la gestion de la flotte automobile de la ville (automobile, cars). Pour ce faire, vous encadrez une équipe de 11 personnes et êtes secondé(e) par 2 responsables d'équipe.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3138
<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 Garant de la préparation et de la mise en œuvre des activités intégrées au projet pédagogique, ainsi que de l'application des règles de sécurité ; force de proposition auprès du responsable du service ou de l'équipement Possibilité d'encadrement dans le cas de projets multi-animateurs</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3139
<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 Garant de la préparation et de la mise en œuvre des activités intégrées au projet pédagogique, ainsi que de l'application des règles de sécurité ; force de proposition auprès du responsable du service ou de l'équipement Possibilité d'encadrement dans le cas de projets multi-animateurs</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3140
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire puériculture            Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3141
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de Mission                      Cheffe / Chef de projet développement territorial Met en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation d'un territoire. Sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles, assure le pilotage et la contractualisation des projets.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	TmpNon	17:50	CIGPC-2017-03-3142
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de Jeunes Enfants                      L'EJE en centre de PMI fait partie de l'équipe pluridisciplinaire composée de : puéricultrice, psychologue, médecin et auxiliaires de puériculture. elle a un rôle d'encadrement auprès des auxiliaires et intervient en collaboration avec la directrice de PMI sur différentes activités que propose le centre. Elle a la responsabilité de l'organisation de l'accueil-jeux et est garante du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3143
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Missions : Sous la responsabilité du responsable de territoire et par délégation du chef de service, vous aurez pour missions principales la gestion, conception et la mise en œuvre des projets, actions, initiatives permettant l'accompagnement des jeunes mineurs champinois vers l'autonomie. Vous informez, impliquez et responsabilisez les jeunes sur les enjeux de société auxquels ils sont confrontés dans leur construction de citoyen. Vous sensibilisez le public à l'environnement socio-économique dans lequel il évolue afin de le rendre acteur de son avenir. Vous participez à la définition et à la mise en œuvre du projet pédagogique de la direction et plus particulièrement du projet de quartier, en référence au projet éducatif de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3144
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des activités physiques et sportives                      Sous l'autorité du Chef de service Animation, l'éducateur des APS est chargé de préparer, d'organiser et d'encadrer les activités physiques et sportives auprès de différents publics, dans le cadre de la programmation annuelle et des manifestations événementielles et saisonnières.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3145
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre Nageur            Sous la responsabilité du coordinateur des APS de la Piscine Delaune, le/la maitre-nageur/euse accueille les usagers, assure la surveillance des bassins et enseigne la natation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3146
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent de restauration            Placé sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il réalise la prestation de distribution des repas en liaison froide en aval de la production dans un système de restauration collective. Il est affecté sur un poste selon les besoins du service. Les horaires de travail sont appliqués selon l'organisation du site d'affectation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3147
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de maintenance des technologies mobiles et informatiques            Missions : En tant que technicien de maintenance des technologies mobiles et informatique, vous orientez votre mission sur les technologies mobiles et apportez une compétence, et un savoir-faire qui s'intègre de plus en plus dans les villes. Les compétences que vous avez acquises permettront de diagnostiquer les dysfonctionnements et de trouver les solutions adaptées.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3148
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif et financier            MISSIONS : Sous l'autorité du directeur de la jeunesse et en appui aux chefs de service de la direction, l'agent a pour missions : - d'élaborer, organiser, impulser, coordonner, suivre la gestion budgétaire de la direction - d'assurer le suivi administratif de la direction - de contribuer à l'évaluation de la politique de la jeunesse - d'assurer la communication de la direction</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3149

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 d'élus                      : Sous la responsabilité du Chef de Service du Secrétariat des Elus, au sein de l'équipe du Cabinet du Maire, l'agent apporte une aide permanente à un ou plusieurs élus en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, d'orientation des usagers, de classement et de suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3150
<p><b>Intitulé du poste:</b> PHOTOGRAPHE                      Sous la responsabilité du responsable du Pôle Image, le photographe réalise les reportages des évènements municipaux. Il contribue à l'organisation des activités du pôle et du service et assure une veille technique et artistique dans son domaine.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	29:00	CIGPC-2017-03-3151
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'Entretien                      Sous l'autorité d'un chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations d'entretien dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3152
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité                      INSPECTEUR DE SALUBRITE MISSION : Au sein d'une équipe de 4 personnes, en binôme avec le second poste d'inspecteur de salubrité, l'agent est spécialisé dans les pathologies de l'habitat ancien et l'hygiène alimentaire ; il est chargé de l'application d'une partie de la réglementation en matière de salubrité et de sécurité publiques - et notamment de la résorption de l'habitat indigne - par la mise en œuvre de procédures amiables ou coercitives (pouvoirs de police du Maire et du Préfet).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3153
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité                      INSPECTEUR DE SALUBRITE MISSION : Au sein d'une équipe de 4 personnes, en binôme avec le second poste d'inspecteur de salubrité, l'agent est spécialisé dans les pathologies de l'habitat ancien et l'hygiène alimentaire ; il est chargé de l'application d'une partie de la réglementation en matière de salubrité et de sécurité publiques - et notamment de la résorption de l'habitat indigne - par la mise en œuvre de procédures amiables ou coercitives (pouvoirs de police du Maire et du Préfet).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3154
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe contractuel								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3155
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe contractuel								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3156
<b>Intitulé du poste:</b> Instructeur/instructrice des permis de construire Instructeur/instructrice des permis de construire, placé(e) sous l'autorité du service urbanisme, au sein de la Direction de l'Aménagement Durable du Territoire.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3157
<b>Intitulé du poste:</b> Instructeur/Instructrice des permis de construire Instructeur/instructrice des permis de construire placé(e) sous l'autorité de la responsable du service de l'urbanisme, au sein de la Direction de l'Aménagement Durable.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2017-03-3158
<b>Intitulé du poste:</b> Seej147 - Adjoint technique d'animation Animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2017-03-3159

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Seej071 - Adjoint technique d'animation Animation périscolaire								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Ingénieur	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3160
<b>Intitulé du poste:</b> responsable du secteur voirie et assainissement organiser les travaux et le suivi de la voirie communale, de l'assainissement et des réseaux divers (éclairage public, fibre optique, signalisation tricolore...)								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3161
<b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire -Installation des salles de réunion, salles du conseil municipal et mariages, - Montage et démontage des bureaux de vote.								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3162
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU SERVICE DU COURRIER Missions principales : - Animer l'équipe, motiver, mobiliser les collaborateurs. - Organiser, coordonner, superviser, suivre, optimiser et participer à la gestion du courrier en veillant à la qualité du service rendu : * organiser, gérer et participer à la collecte et à l'acheminement du courrier sur l'ensemble des sites de la collectivité (réception, tri, datage, enregistrement, répartition, affranchissement, traçabilité et suivi, organisation des tournées,...), * accueillir, renseigner et conseiller les usagers lors de la réception, de la remise des plis, colis ou recommandés, participer à l'accueil téléphonique, * superviser et participer à la dématérialisation des factures. - Assurer la gestion dynamique des flux du courrier. - Contribuer à l'élaboration des politiques de la Commune. - Porter à la connaissance régulière des agents du service, l'information sur les actions de la collectivité et veiller à leur diffusion de façon claire et précise. - Relayer auprès des agents du service les orientations et les décisions de la direction et expliquer les impacts opérationnels. - Proposer et piloter des projets opérationnels, dont la mise en place d'un service central du courrier avec dématérialisation. - Développer avec la DSI et l'ensemble des directions des procédures dématérialisées et les mettre en œuvre. - Conduire le projet de changement des outils et des méthodes, tant auprès des équipes que de l'ensemble des directions. - Proposer des process de fonctionnement permettant d'augmenter la qualité du service rendu, notamment en termes de traçabilité et de suivi. - Elaborer le budget du service avec le Directeur et suivre son exécution. - Elaborer les contrats/marchés (élaboration des cahiers des charges, analyse des offres,...) du service et en contrôler l'exécution. - Suivre les demandes de devis et les factures								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3163

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> SECRETAIRE DES ELUS</p> <p>Missions : - Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés - Planifier et organiser les rendez-vous, réunions et déplacements - Gérer les agendas des élus - Gérer le courrier des élus - Gérer la boîte électronique des élus - Assurer la frappe et la mise en forme de documents - Exécuter et suivre les procédures et décisions administratives</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3164
<p><b>Intitulé du poste:</b> EVALUATION SENIORS</p> <p>des fonctions : - Déplacement au domicile des personnes âgées et des personnes handicapées demandeurs de l'aide à domicile pour évaluation de leur situation et de leurs besoins et rédaction d'un compte rendu (mise à disposition d'un véhicule de service). - Constitution des dossiers administratifs de prise en charge financière. - Relations avec les familles, les intervenants sociaux et médicaux, les organismes financeurs et les autres structures évaluatrices. - Participation aux diverses activités et prestations proposées par le service 3ème âge.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3165
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE RESTAURATION COLLECTIVE</p> <p>Organisation du service de restauration : - encadrement des équipes de restauration (évaluations, affectation) - organisation matérielle du service de restauration scolaire en liaison avec l'ensemble des partenaires - veille à l'application de la méthode HACCP et accompagne les équipes dans une démarche de qualité du service de restauration - coordonne le suivi et le respect des PAI (projet d'accueil individualisé) en liaison avec l'ensemble des intervenants (écoles, ALSH) - participe à l'ensemble des réflexions conduites en matière d'amélioration de la qualité du service rendu en matière de restauration scolaire Suivi budgétaire : - participe à la préparation du budget et en suit l'exécution Gestion des matériels : - assure le suivi de l'ensemble des matériels de restauration (produits d'entretien, jetable, vaisselle, etc) - assure le suivi des dotations vestimentaires de l'ensemble des agents du service logistique - assure le suivi des produits d'entretien de l'ensemble des écoles Suivi administratif : - mise en place de tableaux de bords (rationnaires, capacité des réfectoires, etc) - participe à la commission des menus</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3166
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE RESTAURATION COLLECTIVE</p> <p>Organisation du service de restauration : - encadrement des équipes de restauration (évaluations, affectation) - organisation matérielle du service de restauration scolaire en liaison avec l'ensemble des partenaires - veille à l'application de la méthode HACCP et accompagne les équipes dans une démarche de qualité du service de restauration - coordonne le suivi et le respect des PAI (projet d'accueil individualisé) en liaison avec l'ensemble des intervenants (écoles, ALSH) - participe à l'ensemble des réflexions conduites en matière d'amélioration de la qualité du service rendu en matière de restauration scolaire Suivi budgétaire : - participe à la préparation du budget et en suit l'exécution Gestion des matériels : - assure le suivi de l'ensemble des matériels de restauration (produits d'entretien, jetable, vaisselle, etc) - assure le suivi des dotations vestimentaires de l'ensemble des agents du service logistique - assure le suivi des produits d'entretien de l'ensemble des écoles Suivi administratif : - mise en place de tableaux de bords (rationnaires, capacité des réfectoires, etc) - participe à la commission des menus</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 CRÉTEIL	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3167
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE RESTAURATION COLLECTIVE</p> <p>Organisation du service de restauration : - encadrement des équipes de restauration (évaluations, affectation) - organisation matérielle du service de restauration scolaire en liaison avec l'ensemble des partenaires - veille à l'application de la méthode HACCP et accompagne les équipes dans une démarche de qualité du service de restauration - coordonne le suivi et le respect des PAI (projet d'accueil individualisé) en liaison avec l'ensemble des intervenants (écoles, ALSH) - participe à l'ensemble des réflexions conduites en matière d'amélioration de la qualité du service rendu en matière de restauration scolaire Suivi budgétaire : - participe à la préparation du budget et en suit l'exécution Gestion des matériels : - assure le suivi de l'ensemble des matériels de restauration (produits d'entretien, jetable, vaisselle, etc) - assure le suivi des dotations vestimentaires de l'ensemble des agents du service logistique - assure le suivi des produits d'entretien de l'ensemble des écoles Suivi administratif : - mise en place de tableaux de bords (rationnaires, capacité des réfectoires, etc) - participe à la commission des menus</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3168
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur (trice) de centre de loisirs</p> <p>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.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3169
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-3170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Peintre carrossier (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Entretien de véhicules, répare la carrosserie des véhicules légers et poids lourds du parc automobile de la commune.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3171

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Assistant de direction (h/f) Sous l'autorité du directeur de la Caisse des écoles, apporte une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3172
<b>Intitulé du poste:</b> secrétaire de rédaction sous l'autorité de la responsable du service information, il ou elle sera chargé (e) d'assurer la gestion de la qualité rédactionnelle et des plannings de réalisation de la publication municipale mensuelle.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	TmpNon	08:30	CIGPC-2017-03-3173
<b>Intitulé du poste:</b> Dermatologue Sous l'autorité du responsable de service Centres municipaux de santé, consulte, permet aux usagers un accès de qualité aux soins de premiers recours. Participe à des actions de santé publique.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3174
<b>Intitulé du poste:</b> gardien de gymnase Mission principale: Sous l'autorité du Responsable du service des Installations sportives, il/elle assurera les travaux d'entretien et de première maintenance ainsi que la surveillance des équipements et des usagers. Activités: - Accueil et renseignement des usagers - Réalisation de travaux de première maintenance - Contrôle des installations et entretien des équipements, matériels, sanitaires, vestiaires/sites sportifs - Surveillance de la sécurité des usagers et des installations - Installation et stockage des équipements et du matériel - Entretien des terrains de sports et des salle								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2017-03-3175
<b>Intitulé du poste:</b> ST- Professeur de Musique / formation musicale Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) Préparation des élèves aux examens Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) Préparation des élèves aux auditions et concerts Participation aux concerts et auditions d'élèves Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement Préparation des actions de diffusion								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3176



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 suivi de travaux bâtiment - MT</p> <p>o Le suivi des contrats d'entretien, de leur planification et de leur réalisation, validation de la facturation, o L'assistance à l'élaboration de pièces écrites pour les contrats d'entretien, aide au renouvellement des contrats et de l'engagement comptable o L'aide au signalement et au suivi des déclarations de sinistres aux assurances (dégâts des eaux, bris de glace,...), contrôle de la réalisation des prestations o L'aide à l'élaboration du budget (propositions, chiffrages) et au suivi de son exécution. o Le contrôle de la réalisation de certaines prestations simples dans le secteur du bâtiment sous le contrôle d'un technicien o La mise à jour permanente du tableau de clefs des bâtiments communaux</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3177
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable structure Jeunesse - SBL</p> <p>Sous l'autorité de chef de service et de l'adjoint, ses missions principales de l'agent sont: Être responsable du fonctionnement de la structure Jeunesse : La gestion des ressources humaines (recrutement, formation, encadrement de l'équipe...) La gestion administrative et financière du centre (suivi du budget du centre...) La gestion réglementaire (veiller au respect des normes DDCS et en matière d'hygiène et sécurité, appliquer les procédures « accueil de mineurs »). La gestion pédagogique du centre (Rédaction du projet pédagogique en adéquation avec le projet éducatif de la ville) La gestion des différents partenariats (le service enfance, les écoles, les parents, les différents services de la ville). Être force propositions en lien avec les problématiques Jeunesse et le quartier: Développer des actions de prévention générale, de citoyenneté et d'animation dans les quartiers Analyser les besoins et développer des projets en direction des publics 6- 10 ans et 11-17 ans prioritairement et des familles; Impulser et coordonner le travail d'une équipe d'animateurs jeunesse, permanents et vacataires; Évaluer les actions et produire les bilans qualitatifs et quantitatifs, trimestriels et annuels; Coordonner des actions d'animation globale (manifestations et événementiels).</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3178
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante maternelle</p> <p>Accueillir au domicile de l'assistante maternelle des enfants de moins de 4 ans et leur famille en collaboration avec l'équipe encadrante dans le respect du projet pédagogique et du règlement intérieur. L'assistante maternelle exerçant son activité professionnelle à son propre domicile, dispose donc d'une autonomie dans l'organisation de son travail et d'une grande responsabilité. Elle doit se conformer aux préconisations du projet éducatif et pédagogique, aux directives qui lui sont adressées par sa hiérarchie, au protocole médical du médecin des crèches ainsi qu'à la réglementation petite enfance. Elle doit se soumettre aux visites des membres de l'équipe et aux demandes de contrôle, ainsi qu'à la visite du médecin et puéricultrices des Services Départementaux de PMI, notamment dans le cadre du renouvellement d'agrément.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3179
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale</p> <p>Gardien de Police Municipale</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3180
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale Gardien de Police Municipale								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-3181
<b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge des Espaces Verts Agent en charge des Espaces Verts								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3182
<b>Intitulé du poste:</b> Adjointe au responsable des affaires scolaires Adjointe au responsable des affaires scolaires								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-03-3183
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion administrative Agent de gestion administrative								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3184
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée de propreté des locaux Chargée de propreté des locaux								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	08:00	CIGPC-2017-03-3185

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 de crèche Médecin de crèche								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3186
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation Adjoint territorial d'animation pour les clubs de loisirs de la ville								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3187
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation Adjoint territorial d'animation pour les clubs de loisirs de la ville								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3188
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation Adjoint territorial d'animation pour les clubs de loisirs de la ville								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3189
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation Adjoint territorial d'animation pour les clubs de loisirs de la ville								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3190
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation Adjoint territorial d'animation pour les clubs de loisirs de la ville								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3191
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation Adjoint territorial d'animation pour les clubs de loisirs de la ville								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3192
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation Adjoint territorial d'animation pour les clubs de loisirs de la ville								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3193
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante à la communication Accueil du public, assistante à la responsable du service.								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3194
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'office Agent d'office à la cuisine centrale, préparation des repas.								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3195
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'office Agent d'office à la cuisine centrale, préparation des repas.								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3196

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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'office Préparation des repas à la cuisine centrale								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3197
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant du responsable de la Communication Seconde le responsable de la Communication, des Relations publiques et de l'Animation dans ses dossiers d'actions de communication et de relations publiques								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3198
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale Assistante sociale								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3199
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale Assistante sociale								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3200
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale Assistante sociale								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3201
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Agent polyvalent								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3202
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Agent polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3203
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Agent polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3204
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de percussion A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3205
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil lido Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3206
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil lido Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3207

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Professeur de clavecin                      À partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3208
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque                      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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3209
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque                      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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3210
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de sécurité et de gardiennage CSB                      Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3211
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT DU PATRIMOINE                      ADJOINT DU PATRIMOINE EN MEDIATHEQUE MUNICIPALE</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3212
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN CRECHE MUNICIPALE								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3213
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics et veille à la sécurité des personnes								
94	Mairie de VILLECRESNES	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-03-3214
<b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal - Informer, prévenir et veiller à l'application des règles édictées par la municipalité - Assurer une relation de proximité avec la population - Seconder le responsable du service de PM et le suppléer en cas de besoin.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3215
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptabilité S'occupe de toute opération liée à l'investissement et au fonctionnement des services de voirie, assainissement, ANRU et énergie								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3216
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière/paie Elabore la paie et l'ensemble des états et documents liés dans le respect des dispositions légales et réglementaires.								



**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3217
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptabilité S'occupe de toute opération liée à l'investissement et au fonctionnement des services de voirie, assainissement, ANRU et énergie								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-03-3218
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative Assiste en permanence le directeur des Services Techniques en matière d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi des dossiers								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3219
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur/livreur à la cuisine centrale livraison des repas dans les restaurants scolaires								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3220
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmier Diplômé d'Etat Accueillir, assurer la prise en charge et l'orientation d'un public varié Garantir la qualité, l'organisation et la continuité des soins Participer à l'élaboration et la mise en place des actions de Prévention, d'Education à la Santé, de Soins et de formations Assurer le suivi administratif des dossiers								
94	Mairie de VINCENNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3221

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 service</p> <p>Au sein de la Direction de l'Espace public et du cadre de vie et sous l'autorité du directeur du Centre Technique municipal, vous assurez le suivi et le pilotage du service collecte et propreté urbaine. VOS MISSIONS PRINCIPALES : Suivre et optimiser l'ensemble des collectes des déchets ménagers et assimilés ? Gérer et encadrer le service Collecte et propreté urbaine (39 agents dont 1 administratif, 2 chefs d'équipe, 3 surveillants de voirie) ? Préparer et suivre le budget ? Gérer les dossiers de subvention ? Elaborer les pièces techniques et suivre les marchés publics ? Assurer le suivi administratif et l'établissement des bilans et rapports inhérents aux activités du service ? Suivre l'activité et participer aux projets territoriaux du SYCTOM en charge du transfert, du tri et du traitement des déchets ? Participer aux transferts de la compétence « déchets » à l'EPT.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	08:30	CIGPC-2017-03-3222
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin gynécologue</p> <p>Consultations en gynécologie</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-03-3223
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant du directeur des services techniques</p> <p>Gestion administrative : Traitement du courrier de l'ensemble de la Direction (support papier, fax ...), Suivi et diffusion des messageries spécifiques, Gestion d'agendas électroniques, Gestion du carnet d'adresses de la DST, Accueil physique et téléphonique, organisation de rendez-vous et de séances de travail, émission et suivi de fiche de transmission de messages, réservation de salles, organisation de déplacements, vidéoconférences, Préparation de dossiers : charte courrier, fiche de présentation, Suivi et Gestion de dossiers spécifiques alloués (RH, marchés, comptabilité, ...) ou d'activités, Prise de notes, rédaction et mise en forme de courriers ou compte-rendus. Classement et Archivage (numérique et papier). Dossiers du DST : Gestion d'évènements ponctuels : sapins, fleurissement .... Suivi du dossier Inter G : en lien avec la Commande Publique, les SF .... (tableau de suivi, réunions, transmission, Contrôle du respect des règles administratives propres à la collectivité, Préparation des dossiers pour le bureau municipal et le conseil municipal (rapports), suivi. Dossiers spécifiques : 1 : COLBERT Saisie de demandes de la DST ou exceptionnelle, Rapports d'activités et bilans des demandes, extractions statistiques spécifiques. 2 : COMPTABILITE – FINANCES Aide à la préparation budgétaire, saisie des chiffres, report du budget voté dans les tableaux, .... Extraction budgétaire à la demande et mensuellement (consommations de crédits, lignes marchés ...), gestion et suivi de l'exécution budgétaire, alertes, Suivi financier de certains dossiers. 3 : MARCHES PUBLICS ET CONTRATS Participe au contrôle statistique des couts de prestations. 4 : DRH Suivi des dossiers agents. 5 : COMMUNICATION suivi du tableau de gestion des informations. 6 : EPT 12 - GOSB Aide au suivi de dossiers de transferts ou de conventionnement. 7 : SUBVENTIONS Participe à l'élaboration d'un cadre type de dossier de subvention, diffusion, Participe à l'élaboration du cadre type du dossier patrimonial</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-03-3224

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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> Gestionnaire marchés publics</p> <p>Rattaché à la responsable de la commande publique, le gestionnaire marchés publics aura pour missions : Préparer le dossier de consultation des entreprises (toutes procédures) dans le respect de la réglementation et des procédures internes de la collectivité : • Conseiller les services pour la passation de leurs marchés ; • Rédiger les documents administratifs et veiller à la cohérence de l'ensemble des documents techniques ; • Gérer intégralement la dématérialisation des procédures sur la plate-forme (Dematis) • Gérer les échanges avec les candidats (négociation, ...) Participer à la phase d'analyse des candidatures et des offres jusqu'à la notification des marchés (toutes procédures) : • Préparer les rapports d'analyse des offres avec les services et finaliser les RAO en veillant à la cohérence du rapport dans tous ses éléments (participation aux CAO et commissions internes) ; • Gérer le processus administratif lié à l'attribution des marchés : lettres de rejet, notification des marchés, contrôle de légalité • Assister les services dans l'exécution des marchés (avenants, reconduction...) Participer à la planification de l'activité du service : • Contribuer à l'élaboration du planning annuel des achats, ainsi qu'à sa mise en œuvre et à son suivi ; • Assister aux réunions du process achats des marchés (dont réseau interne des référents commande publique) ; Contribuer aux activités juridiques du service : • Contribuer à la veille documentaire, à l'élaboration de modèles/pièces types, faire des recherches juridiques ; • Assurer le précontentieux (réclamation) et, le cas échéant, faire le lien avec le service juridique ; Participer à assurer la continuité des missions du service : Travailler en binôme et assurer la permanence des urgences pendant les absences des collègues ;</p>								
94	Mairie d'ORLY	Agent maîtrise	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3225
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de travaux VRD et espaces verts</p> <p>Au sein des services techniques (130 agents) : Assurer la maintenance, l'amélioration du patrimoine de la ville dans le domaine des VRD (voirie et réseaux divers) comprenant : la voirie, l'éclairage public, la signalisation tricolore, les réseaux câblés, les aires de jeux avec leurs jeux, les espaces verts, les cours d'écoles, Répondre aux attentes des riverains en matière de domaine public</p>								
94	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-03-3226
<p><b>Intitulé du poste:</b> REGISSEUR AUDIOVISUEL/AGENT D'ACCUEIL</p> <p>1/ Accueil - Reçoit et oriente les usagers dans un souci de service rendu. - Vendre les billets, vérifie les bordereaux des séances sous la responsabilité du régisseur titulaire. - Participe au contrôle des entrées, au détalonnage des billets. Polyvalent, il participe aux tâches générales de l'accueil cinéma : standard téléphonique, envoi (pour le cinéma mais aussi le théâtre), traitement du courrier reçu, mise en place de l'information, responsable de l'affichage hebdomadaire intérieur et extérieur commande du matériel publicitaire. 2/ Projection - Opérations de projections. - Co-référent technique pour la projection numérique. Maintenance du matériel. - Préparation et projection de programmes audiovisuels - Préparation et vérification des copies 35mm et vidéo - Participation à l'accueil du public lors des séances : contrôle éventuel, s'assurer du bon déroulement des séances. 3/ Animation - Coordination des dispositifs Collège, Lycéens et Apprentis au Cinéma, en concertation avec le responsable du cinéma. - Suivi du Plan Educatif Cinéma adressé aux écoles primaires de Choisy piloté par le responsable du cinéma - Accompagnement de la politique d'animation en lien avec le responsable du cinéma et plus spécifiquement autour des soirées, ciné-poussettes, et ciné-goûters. 4/ Transversalité Théâtre-Cinéma En lien avec le Régisseur Général du théâtre et selon une répartition opportune avec le planning, il encadre une partie des accueils artistiques dans le cadre de la programmation au théâtre, notamment sur la préparation des loges et la fourniture des caterings (achats et mise à disposition pour les artistes).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2017-65 du 22/03/2017 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 pour l'informatique et ses outils	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3227

**Intitulé du poste:** Directeur Général (h/f)

Le S.I.C.I.O. , intervient pour les communes adhérentes dans le domaine des Infrastructures réseau data administratif , Infrastructures systèmes, progiciels métiers. Dans un contexte de forts bouleversements – nouvelle organisation des territoires, développement du numérique, adaptation des outils métiers qui doivent en particulier permettre aux services publics locaux d'intégrer l'évolution de leurs relations aux citoyens/usagers - le directeur impulsera aux côtés du président, l'analyse indispensable à l'identification des impacts de ces évolutions sur le SICIO et à la projection des adaptations rendues nécessaires, en incluant une réflexion sur les périmètres d'intervention et de mutualisation. A ce titre il engage les moyens et la réflexion permettant d'être force de proposition auprès du Président et du comité pour adapter l'organisation et les statuts du Sicio au nouvel environnement territorial et aux contraintes budgétaires de l'établissement et des villes. • Assiste le Président en lien avec le comité syndical dans la définition des orientations stratégiques du SICIO. • Supervise la mise en œuvre opérationnelle des orientations définies par le comité. •Elabore des outils d'aide à la décision et aux arbitrages, coordonne l'élaboration d'instruments de programmation, de suivi et d'évaluation. •Pilote les activités du syndicat intercommunal et impulse auprès du comité les propositions d'actions innovantes d'amélioration et d'adaptation de la gestion des prestations envers les collectivités adhérentes en veillant à leur adéquation aux enjeux et besoins des collectivités, dans le respect des orientations, de l'équilibre budgétaire et des moyens propres au syndicat. •Développe et anime des dispositifs de dialogue, de concertation et de suivi avec les élus, les Directions générales des collectivités adhérentes, les éditeurs de logiciels et les syndicats partenaires à l'échelle du nouveau territoire. •Coordonne le management des pôles

94	Syndicat mixte du bassin versant de la Bièvre	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 03-3228
----	---	----------------------	---	---	-------------------	--------	--	------------------------

**Intitulé du poste:** assistant administratif financier et juridique

En collaboration avec le Président, sous l'autorité directe du directeur, l'agent administratif et financier assure la gestion administrative, financière et juridique du syndicat mixte. -Elaborer les documents budgétaires et assurer leur suivi ainsi que la gestion de la trésorerie ; -Préparer l'ensemble des documents de liaison et d'informations pour les décisions du comité syndical ; -Réaliser la saisie comptable ; -Rédiger et suivre l'ensemble des actes administratifs -Elaborer et optimiser les procédures et outils nécessaires au bon fonctionnement administratif du syndicat mixte, assurer la diffusion des informations internes -Secrétariat.