

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-372

Intitulé du poste: Assistant(e) du DGA chargé du contrôle de la délégation, des finances et des ressources humaines
 Au sein de la direction générale du contrôle de la délégation, des finances et des ressources humaines : assure le secrétariat du DGA et des cadres de la direction, organise et met en œuvre le plan de classement, contribue à la préparation des dossiers présentés aux instances délibérantes, centralise, enregistre et oriente le courrier de l'ensemble de la direction, rédige et frappe des documents divers, notamment en réponse aux questions sur le prix de l'eau ...

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 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	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-373
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif - Maintien à domicile Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés</p>								
92	CCAS de Sceaux	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-374
<p>Intitulé du poste: aide soignante Concourir au maintien à domicile des personnes âgées en perte d'autonomie Assurer l'hygiène corporelle et le confort des personnes prises en charge au sein du SSIAD Assurer des soins de prévention Distribution et administration de médicaments préparés par l'infirmière Installation des patients et aide à la prise des repas Soutien psychologique des personnes prises en charge et des aidants Encadrement des élèves</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-375
<p>Intitulé du poste: Médecin territorial Sous l'autorité du médecin chef du service territorial de PMI ou de son adjoint, vous exercerez les missions de PMI conformément à la réglementation et aux orientations du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-376
<p>Intitulé du poste: Régisseur des bâtiments Sous l'autorité fonctionnelle du coordinateur technique, vous êtes en charge de la - régie technique et logistique du bâtiment et des espaces d'exposition - réalisation des opérations de maintenance lors des événements et accueil de groupe - réalisation de travaux manuels et graphiques en lien avec les services des publics et de la conservation Vous êtes également le référent du Musée pour les services techniques du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-377

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un chargé d'opérations complexes scolaires Nord Au sein du Pôle Education, Sport et Construction et plus particulièrement des Bâtiments, le service Maintenance Nord, l'unité Scolaire a en charge l'entretien, le renouvellement et l'aménagement d'un patrimoine d'environ 50 collèges.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-378
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale, sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-379
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études de programmation Etablir les documents de programmation des constructions neuves ou des réhabilitations du Département en accord avec les besoins des directions utilisatrices. S'assurer de faire valider leurs coûts, leurs délais, et leur inscription budgétaire. Organiser et animer les projets portés par l'unité. S'assurer de la tenue de toutes les instances de décision de la collectivité pour la réalisation des études de travaux jusqu'à la désignation du maître d'oeuvre</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-380
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études Chargé d'études municipalisation, qualité et projets transversaux.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-381

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Chef de service Intervention (SZ)</p> <p>Au sein de la Direction Territoriale Est, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de Service Intervention. Avec le Chef de Service, vous animez, coordonnez et contrôlez l'activité des équipes d'intervention en vue de garantir la continuité du service : 12 agents voirie et signalisation, 18 agents dédiés à la collecte des dépôts sauvages intervenant sur l'espace public et 1 agent d'approvisionnement. Vous êtes chargé de la répartition des tâches et de l'élaboration du planning d'intervention pour les travaux de voirie et de signalisation horizontale et verticale, ainsi que pour le ramassage des dépôts sauvages. Vous contrôlez la bonne tenue des chantiers et des collectes de dépôts réalisés sur le terrain. Vous établissez le budget du service et en assurez le suivi. Vous veillez au respect des normes réglementaires et des normes de sécurité. Vous veillez au bon fonctionnement du matériel d'intervention et à l'approvisionnement en matériaux de vos équipes.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-382
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Chef de service Intervention (SZ)</p> <p>Au sein de la Direction Territoriale Est, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de Service Intervention. Avec le Chef de Service, vous animez, coordonnez et contrôlez l'activité des équipes d'intervention en vue de garantir la continuité du service : 12 agents voirie et signalisation, 18 agents dédiés à la collecte des dépôts sauvages intervenant sur l'espace public et 1 agent d'approvisionnement. Vous êtes chargé de la répartition des tâches et de l'élaboration du planning d'intervention pour les travaux de voirie et de signalisation horizontale et verticale, ainsi que pour le ramassage des dépôts sauvages. Vous contrôlez la bonne tenue des chantiers et des collectes de dépôts réalisés sur le terrain. Vous établissez le budget du service et en assurez le suivi. Vous veillez au respect des normes réglementaires et des normes de sécurité. Vous veillez au bon fonctionnement du matériel d'intervention et à l'approvisionnement en matériaux de vos équipes.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-383
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-384

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-385
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-386
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie (LG)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-387
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Marchés publics (SZ)</p> <p>Au sein du pôle gestion, le Gestionnaire Marchés publics est sous l'autorité du Directeur adjoint de la Commande publique. Il a en charge le suivi administratif des procédures de marchés publics après attribution ainsi que le suivi administratif de l'exécution des marchés.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-388

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de l'équipe espaces verts des installations L'Agent de l'équipe Espaces Verts prend en charge l'entretien et le traçage des terrains de grands jeux, et l'entretien des espaces verts des équipements sportifs.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-389
<p>Intitulé du poste: Chef de police de la Police Municipale Le responsable de service Police municipale dirige et coordonne le service chargé d'assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Il organise les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Il développe une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-390
<p>Intitulé du poste: Mécanicien garage Le mécanicien effectue les travaux d'entretien et de réparation mécaniques sur les véhicules. Remplacement du responsable de l'atelier en cas d'absence (1 des 2 postes).</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-391
<p>Intitulé du poste: Agent territorial spécialisé des écoles maternelles L'Agent territorial spécialisé des écoles maternelles assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-392
<p>Intitulé du poste: Gardien d'école Le gardien de l'établissement scolaire assure la sécurisation, le gardiennage et la petite maintenance technique de l'école.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-393

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire budgétaire et comptable (h/f) Principales activités : Contrôle des engagements de dépenses Traitement comptable des dépenses et recettes de façon dématérialisée Analyse et traitement des demandes de virements de crédits, en relation avec les services Suivi de l'exécution des marchés publics Suivi des subventions d'investissement Réception, vérification et classement des pièces comptables Saisie des mandatements et mise à jour des fichiers de tiers Suivi des lignes de crédits et préparations de différents états Identification et signalement des écarts significatifs entre prévisions et réalisations Traitement informatique des dossiers Gestion des relations avec les fournisseurs, les agents des services, et la Trésorerie Gestion du courrier du service (papier et mails), permanence téléphonique, en alternance avec les collègues</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-394
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DETTE, TRESORERIE ET INVENTAIRE Principales activités : Dette et trésorerie • Assurer le suivi de la dette propre, de la dette garantie et de la trésorerie • Participer à l'élaboration des cahiers des charges et aux négociations • Mettre en place des tableaux de bord • Passer les écritures comptables de la dette et de la trésorerie • Administrer et paramétrer le progiciel financier Inventaire • Gérer l'inventaire dans le progiciel dédié : entrée et sortie d'actifs, amortissements, apurements de frais d'études, etc. • Passer les écritures liées aux cessions et à la gestion de l'inventaire • Administrer et paramétrer le progiciel financier Elaboration budgétaire • Compiler les propositions budgétaires • Elaborer les maquettes des budgets, décisions modificatives et comptes administratifs</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-395
<p>Intitulé du poste: COMPTABLE Budgétaire : - recueil des besoins des services - aide à l'élaboration du budget primitif Comptable : - saisie des données budgétaires dans le logiciel finances Ciril - suivi du budget de fonctionnement et d'investissement (bons de commande, vérification des factures, liquidation des factures, suivi des tableaux de bord des factures) - gestion des subventions des secteurs (CAF, Conseil Départemental, Rectorat...) - gestion des rattachements en fin d'année - établir les arrêtés de nomination des régisseurs pour les classes de découverte et gestion de la régie</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-396
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU C.M.S. · Animer et coordonner les équipes d'accueil · Mise en application des orientations et des impératifs de gestion du CMS</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-397

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: COORDINATEUR DE L'ACCUEIL DU C.M.S. · Animer et coordonner les équipes d'accueil · Mise en application des orientations et des impératifs de gestion du CMS								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-398
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE LA CELLULE COMPTABLE · Assurer ou superviser les procédures budgétaires, la gestion de la dette, de la trésorerie et des garanties d'emprunt, les analyses financières et fiscales et proposer des stratégies. · Superviser le contrôle de gestion, la mise en place de tableaux de bord et d'indicateurs de gestion financière, la gestion comptable, la gestion financière des marchés publics.								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-399
Intitulé du poste: COMPTABLE · Contrôle des dossiers de mandatement et de leurs pièces justificatives en comparaison des contrats, conventions, marchés publics, commandes ... · Comptabilité des marchés publics								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-400
Intitulé du poste: COMPTABLE · Enregistrement des factures · Traitement comptable des dépenses jusqu'à l'envoi des flux · Tenue de l'inventaire · Participation aux opérations de clôture comptable · Archivage · Assistance aux services								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-401
Intitulé du poste: ASSISTANT(E) - accueil du public - accueil téléphonique - gestion du courrier - réception des dossiers de subvention aux Associations et 1ères vérifications des pièces jointes - gestion du courrier, adresses électroniques, suivi de signatures - classement - organisation des calendriers de réunions - participation à l'organisation des initiatives								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-04-402

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION</p> <p>Ø Nettoyage et entretien des surfaces et locaux d'un établissement scolaire et gestion de la restauration d'une école élémentaire ou maternelle Ø Nettoyage des classes, escaliers, couloirs, salles du personnel et sanitaires de l'établissement scolaire Ø Réception des livraisons de la restauration Ø Contrôle des rations et de la température des aliments Ø Nettoyages des denrées (fruits) et déballage (fromages) avant la mise en chambre froide Ø Préparation du repas (tranchage du pain, réchauffe des plats, préparation des desserts...) Ø Service du repas Ø Préparation de la vaisselle, mise du couvert et nettoyage des armoires de stockage de la vaisselle Ø Nettoyage du réfectoire et remise en état de l'office</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-403
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-404
<p>Intitulé du poste: Technicien spectacle</p> <p>Participer à la conception et à la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-405
<p>Intitulé du poste: poste n°499 - Agent d'accueil et de surveillance</p> <p>Assurer une présence dans les lieux pour la sécurité des œuvres : - circulation dans les salles - surveillance des visiteurs en s'assurant qu'ils ne touchent ne dégradent et ne volent aucune œuvre Apporter des réponses aux questions des visiteurs : - sur la localisation des œuvres et des lieux recherchés - sur des questions de 1er niveau sur le musée Accueil des visiteurs : - contrôle des billets et orientation des visiteurs - contrôle du respect des consignes d'accès et de sécurité des musées - gestion des files d'attente - aide spécifique auprès des personnes handicapées - tenue des vestiaires Gestion des appareils multimédia : - mise en route à la prise de service et extension en fin de journée - conseils aux visiteurs pour l'utilisation des outils informatiques</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-406

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Poste 2403 Animateur en centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-407
<p>Intitulé du poste: 1775 Directrice adjointe</p> <p>• accueillir l'enfant et sa famille, • participer à l'éveil psychomoteur et au bien être de l'enfant en collectivité, • participer à la prévention sanitaire et sociale, • travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles, • être garante du projet pédagogique, • communiquer et mettre en place les moyens de transmission, • savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation, • être à l'écoute du personnel, et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice, • aider à la gestion administrative, budgétaire et matérielle, • participer à la gestion de la pharmacie et à la formation continue concernant les gestes d'urgence, • veiller à la sécurité et au bien être de l'enfant, • vérifier que les règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire soient respectées.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-04-408
<p>Intitulé du poste: poste n°1654 - Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public</p> <p>• en charge du partenariat avec les structures de la petite enfance • La conception et la mise en œuvre d'animations en direction du jeune public (scolaire, petite enfance, et individuels) • La gestion des collections romans de la section • L'accueil et le renseignement au public</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-04-409
<p>Intitulé du poste: poste n°1615 - Agent de Bibliothèque</p> <p>• le rangement et l'équipement des documents, • l'accueil du public, les opérations de prêt, le renseignement et l'aide aux recherches, • le bulletinage des périodiques, • la participation aux activités du secteur adulte</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-410

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	18:20	CIGPC-2017-04-411
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2017-04-412
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste Un médecin spécialisé en chirurgie dentaire. Il traite les affections des dents, de la bouche, des gencives et de la mâchoire.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-413
<p>Intitulé du poste: Animateur en centre de Loisirs Soula responsabilité du Directeur de l'accueil de Loisirs il met en œuvre dans le cadre du projet pédagogique des activités de Loisirs en direction des enfants.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-04-414
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Agent chargé de l'accueil de l'enfant et de sa famille. prise en charge des soins de l'enfant, des repas et des activités, dans le respect de leur besoin et dans le respect du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-415

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: chargé de constater les infractions et réglementation chargé de constater les infractions à la réglementation en matière d'urbanisme								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-416
Intitulé du poste: GARDIEN DU DEPOT VOIRIE-ENVIRONNEMENT Contrôle de l'accès au dépôt et de l'utilisation des équipements 94, boulevard de la liberté								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-417
Intitulé du poste: Assistante juridique 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								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-418
Intitulé du poste: Adjoint entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-419
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-420

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent social 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 CHAVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-421
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-422
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-423
Intitulé du poste: Agent social Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-424
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le ca•Contacts permanents avec les enfants et relations quotidiennes avec les parents •Relations régulières avec les différents membres de l'équipe •Relations ponctuelles avec les personnels intervenant régulièrement dans la structure (psychologue, psychomotricien, médecin, etc.) •Relations occasionnelles avec les services de prise en charge de l'enfant en cas d'accueil spécifique (urgence, handicap, etc.) •Relations régulières ou occasionnelles avec les acteurs locaux culturels, sportifs, éducatifs, etc. ; relations avec la PMI (demande, renouvellement, contrôle d'agrément pour les assistantes maternelles) dre du projet éducatif du service ou de la structure								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHAVILLE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-425
Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de CHAVILLE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-426
Intitulé du poste: Agent social •Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux •Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants •Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie •Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants •Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène •Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux, etc.) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants dans le respect du projet d'établissement •Assurer la sécurité affective et physique de l'enfant •Réaliser les soins courants d'hygiène de l'enfant dans le respect de son intimité •Répondre aux besoins alimentaires de l'enfant								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-427
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 1ère classe Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-428
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-429
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-430
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-431
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-432
<p>Intitulé du poste: Educatrice 05/D/23 - Éducatrice / Éducateur de jeunes enfants Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-433
<p>Intitulé du poste: Directeur des services techniques Assure un niveau de service garantissant la sécurité des agents et des usagers. Définit le schéma directeur de la voirie et la stratégie pluriannuelle d'investissement et de maintenance du réseau, afin de permettre, l'entretien préventif du patrimoine de voirie, l'exploitation du réseau en toutes circonstances et la prise en compte de la diversité des usages et la sécurité des usagers</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-434

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Serrurier polyvalent Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	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-2017-04-435
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-436
<p>Intitulé du poste: Peintre techniques polyvalent-e en milieu rural Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur principal. Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-437
<p>Intitulé du poste: directeur des systèmes d'information Garantir la continuité du service informatique et télécoms fourni aux utilisateurs. Conduire le plan d'évolution des systèmes d'information dans l'entreprise dans le cadre des budgets acceptés et conformément aux changements technologiques décidés par la direction générale. Assurer la cohérence entre les systèmes d'information. Assurer la liaison entre la DSI et les autres départements de l'entreprise. Superviser la conception et la mise en œuvre du système d'information et le maintenir en conditions opérationnelles. Superviser la rédaction des cahiers des charges conformes aux besoins et aux choix de l'entreprise. Animer les projets informatiques par des réunions de pilotage et de validation, en lien avec les chefs de projet et les directions métiers de l'entreprise.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-438
<p>Intitulé du poste: technicien VRD/VIE ADMINISTRATIVE/RH/D.S Technicien VRD service infrastructure</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-439
Intitulé du poste: Conducteur spécialisé Régie Collecte Conducteur collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-04-440
Intitulé du poste: Directrice adjointe infirmière Au sein de la crèche, elle participe à l'exécution de la politique nationale et départementale dans le secteur de la petite enfance en collaboration avec la Directrice de crèche.								
92	Mairie de COLOMBES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-441
Intitulé du poste: Éducatrice de jeunes enfants Ø Organisation au milieu d'une équipe pluridisciplinaire, des activités d'éveil des enfants de 10 semaines à 3 ans Ø Fonction d'animation des ateliers jeux, d'éducation Ø Organise l'accueil des enfants et met en application le projet d'établissement en collaboration avec la directrice et en concertation avec l'équipe								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-442
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-443

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion technique et d'entretien a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-444
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Garde champêtre	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-445
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des parcs et jardins a) Ouvrir et fermer les accès des jardins, aires de jeux et de l'ensemble des secteurs attribués à la gestion des gardes urbains. (la fermeture d'un secteur implique notamment d'inviter les usagers-ères présents-es à quitter les lieux et de s'assurer que plus aucun usager n'est présent avant de procéder à la fermeture effective du site), b) Informer le public présent sur les secteurs (sur les règles d'usage du lieu, sur la flore, ...). c) Assurer une médiation entre les différentes catégories d'usagers présents sur le secteur, d) Porter assistance en cas de nécessité : intervention de premier secours, alerter les services compétents si nécessaire, e) Signaler les incidents et les dégradations constatées au sein des secteurs de surveillance, f) Rédaction d'écrits professionnels et de comptes rendus d'activité, g) Relever les infractions relatives à l'arrêté des parcs et des jardins.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-446
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-447

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-448
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de projets culturels</p> <p>a) Concevoir, mettre en œuvre et coordonner les projets culturels, b) Promouvoir les projets et les équipements et développer les outils de communication, c) Développer les publics, d) Evaluer les projets culturels, e) Participer à la gestion budgétaire des projets culturels, f) Exécuter le budget du service.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-449
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR JEUNESSE</p> <p>Développer, encadrer et animer un accueil de loisirs pour les jeunes de 11 à 17 ans, mercredis, samedis et vacances scolaires -mise en place d'un planning d'activités -encadrement des animateurs -encadrement des activités -faire appliquer la réglementation en vigueur - Développer les actions d'insertion et de prévention en direction des 16/25 ans -mettre en place des actions et projets en lien avec l'information jeunesse -travailler sur l'orientation des jeunes -développer le partenariat en lien avec cette tranche d'âge (JDLC, mission locale,...) -mise à jour de l'évaluation et les indicateurs d'activités -Travailler l'autonomie des jeunes sur la ville -Etre au respect des orientations municipales - travailler sur la mixité - travailler sur l'égalité hommes-femmes - Etre relais d'information de l'opération de rénovation urbaine développée sur le quartier (ne pas mettre dans annonce) - gestion du studio d'enregistrement -Suivi des inscriptions et des recettes -Travailler en collaboration avec l'ingénieur son - Développer les événementiels autour du studio - Gérer le budget du secteur et les recettes - Participer à l'élaboration du budget de service -Tenir le rôle de régisseur suppléant et organiser des encaissements -Elaborer les demandes de subventions et les évaluations des actions développées sur le secteur - Concevoir les bilans et les statistiques du secteur. - conduire le pôle musical de la fête de quartier - Participer aux soirées et sorties familles - Mettre en place des projets avec les partenaires extérieurs Participer à l'évaluation du projet social de la structure</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-450
<p>Intitulé du poste: Aide cuisinier en crèche municipale</p> <p>Aide cuisinier en crèche municipale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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-2017-04-451
Intitulé du poste: Aide cuisinier en crèche municipale Aide cuisinier en crèche municipale								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-452
Intitulé du poste: Officier d'état civil Officier d'état civil								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-453
Intitulé du poste: Animateur permanent L'animateur accueille un groupe d'enfants. Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville et du projet pédagogique du service et de l'Accueil de loisirs sur les temps suivants : Pause méridienne, Temps d'Activité Périscolaire, Accueil de Loisirs périscolaire et extra scolaire, milieu ouvert.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-454
Intitulé du poste: Animateur permanent L'animateur accueille un groupe d'enfants. Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville et du projet pédagogique du service et de l'Accueil de loisirs sur les temps suivants : Pause méridienne, Temps d'Activité Périscolaire, Accueil de Loisirs périscolaire et extra scolaire, milieu ouvert.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-455
Intitulé du poste: jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-456

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-457
Intitulé du poste: ASVP Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-458
Intitulé du poste: ASVP Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-459
Intitulé du poste: ASVP Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-460
Intitulé du poste: ASVP Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 04-461
Intitulé du poste: ASVP Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	15:00	CIGPC-2017- 04-462
Intitulé du poste: professeur de clarinette enseignement de la discipline évaluation des élèves								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2017- 04-463
Intitulé du poste: Professeur de trompette enseignement de la discipline évaluation des élèves								
92	Mairie de MARNES-LA-COQUETTE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 04-464
Intitulé du poste: Animatrice école primaire/ femme de ménage Encadrement du car scolaire, appui aux ATSEM et ménage des locaux de l'école Maurice Chevalier.								
92	Mairie de MEUDON	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2017- 04-465
Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE Les psychologues territoriaux exercent les fonctions, conçoivent les méthodes et mettent en œuvre les moyens et techniques correspondant à la qualification issue de la formation qu'ils ont reçue. A ce titre, ils étudient, au travers d'une démarche professionnelle propre, les rapports réciproques entre la vie psychique et les comportements individuels et collectifs afin de promouvoir l'autonomie de la personnalité. Ils contribuent à la détermination, à l'indication et à la réalisation d'actions préventives et curatives et collaborent aux projets de service par la mise en œuvre de leur démarche.								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 MEUDON	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-466
<p>Intitulé du poste: Agent de l'accueil de l'hôtel de ville Accueil du public sur place ou téléphone Renseignement du public sur place ou par téléphone Orientation du public vers les services ou organismes compétents Constitution, actualisation et diffusion d'un fonds de documentation Affichage d'informations</p>								
92	Mairie de MEUDON	Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-467
<p>Intitulé du poste: Chargé affaires foncières TLPE : gestion de la taxe locale sur la sur la publicité extérieure. Suivi financier du service : loyers, redevances et factures du service, préparation budgétaire, suivi des avantages en nature des agents de la ville, gestion des fournitures de bureau du service. Patrimoine : gestion du patrimoine, lien avec les impôts, mise à jour du cadastre</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-468
<p>Intitulé du poste: Assistant d'exposition Suivre et gérer les différentes étapes administratives et techniques liées à l'élaboration des projets d'exposition Constituer, suivre et mettre à jour des fichiers (artistes, prestataires, ..) Participer à la constitution des dossiers de mécénat, Organiser et veiller au bon déroulement de la mise en place des projets d'exposition Veiller au respect des règles de sécurité relative aux personnes, aux biens et aux espaces Contribuer à la réalisation des supports de communication spécifiques, Faciliter les relations avec les artistes.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-469
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Bâtiment Conduite d'opérations de maintenance TCE en correctif et en préventif avec la régie ou des entreprises. Etre le référent technique des responsables d'établissement dont il a la gestion. Participe à la cellule maintenance du service : Suivi des contrats et marchés de maintenance au sein de la cellule maintenance du service. Tenue à jour du registre des marchés de maintenance Veille technique et règlementaire Suivi du registre de conformité incendie des bâtiments communaux. Vérification, contrôle et tenue à jour des registres de sécurité incendie des ERP de la Ville en lien avec les responsables uniques et les gestionnaires des sites. Préparation, pilotage et participation au Commissions Communales et Départementales de Sécurité (CCS / CDS). Suivi des travaux de mise en accessibilité. Rédaction de descriptifs de travaux en vue de la consultation d'entreprises Chiffrage de prestations TCE Elaboration de plannings prévisionnels de travaux / Suivi de réalisation de travaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-470
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. •Placé sous la responsabilité du responsable des espaces publics •Relative autonomie dans l'organisation du travail, avec responsabilisation accrue sur un secteur de nettoyage •Rend régulièrement compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités •Par son action, il peut limiter ou anticiper les conflits, un mécontentement de la population, une dégradation de l'hygiène et de la salubrité</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-471
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. •Placé sous la responsabilité du responsable des espaces publics •Relative autonomie dans l'organisation du travail, avec responsabilisation accrue sur un secteur de nettoyage •Rend régulièrement compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités •Par son action, il peut limiter ou anticiper les conflits, un mécontentement de la population, une dégradation de l'hygiène et de la salubrité</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-472
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. •Placé sous la responsabilité du responsable des espaces publics •Relative autonomie dans l'organisation du travail, avec responsabilisation accrue sur un secteur de nettoyage •Rend régulièrement compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités •Par son action, il peut limiter ou anticiper les conflits, un mécontentement de la population, une dégradation de l'hygiène et de la salubrité</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2017-04-473
<p>Intitulé du poste: ASTEM</p> <p>Assister le personnel enseignant : accueillir les enfants et les parents, l'entrée en classe et en sieste, restauration simple en classe, participation aux activités, sorties et séjours Gestion des temps de vie quotidiens (repas, sieste, temps informels) Préparation et entretien du matériel pédagogique et des locaux dans le respect des normes d'hygiène Préparation et mise en œuvre d'activités de loisirs éducatifs et encadrement de sorties en périodes extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-474
Intitulé du poste: Agent de cuisine Elaboration des repas des enfants accueillis dans l'établisse Gestion des commandes et des stocks et au nettoyage des locaux Remplacement du responsable de cuisine pendant ses absences								
92	Mairie de MONTROUGE	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-475
Intitulé du poste: TECHNICIEN TERRITORIAL Contrôle la conformité aux règlements en matière de dispositifs d'assainissement collectif et autonome et aux branchements des abonnés sur le réseau collectif. Instruit et contrôle les dossiers. Organise et met en œuvre la politique d'exploitation d'eau potable et d'assainissement de la collectivité. Gère et exploite les infrastructures de collecte, de transport, de distribution et/ou du traitement de l'eau potable								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-476
Intitulé du poste: Agent de cuisine Cuisine en liaison chaude : préparation des plats, autres postes, remise en état, réception des denrées, entretien								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-477
Intitulé du poste: Assistante d'exposition Dans un champ d'action particulier, organise, suit et valorise les manifestations, les équipements, les projets artistiques, culturels, patrimoniaux et territoriaux. Développe la médiation vers les publics								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-478
Intitulé du poste: Agent de d'entretien/cuisine Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-479

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Community manager Conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-480
Intitulé du poste: Chargé de la communication Développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Conçoit et met en oeuvre des actions de communication et des évènements.								
92	Mairie de MONTROUGE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-481
Intitulé du poste: ASSISTANT SOCIO EDUCATIF Accueil, information et orientation des usagers y compris des agents de l'État Élaboration d'un diagnostic psychosocial Accompagnement social et/ou éducatif de personne dans le cadre de l'aide à la personne Accompagnement de groupes et de communautés dans le cadre de projets collectifs Médiation auprès des organismes Instruction administrative des dossiers de demandes d'aides Pilotage et animation de projets et actions de prévention Accueil et tutorat des travailleurs sociaux en formation								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-482
Intitulé du poste: ADJOINT ADMINISTRATIF Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public. •Préparation des mariages •Délivrance d'autorisations de fermeture de cercueils •Appréciation du certificat médical en cas de décès •Formation des officiers d'état civil								
92	Mairie de MONTROUGE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-483
Intitulé du poste: EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIFS Met en œuvre la politique du service des sports en matière d'animation sportive, organise, encadre et contrôle sa réalisation . Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-484
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIFS</p> <p>Met en œuvre la politique du service des sports en matière d'animation sportive, organise, encadre et contrôle sa réalisation . Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-485
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>•Contacts permanents avec les enfants et relations quotidiennes avec les parents •Relations régulières avec les différents membres de l'équipe •Relations ponctuelles avec les personnels intervenant régulièrement dans la structure (psychologue, psychomotricien, médecin, etc.) •Relations occasionnelles avec les services de prise en charge de l'enfant en cas d'accueil spécifique (urgence, handicap, etc.) •Relations régulières ou occasionnelles avec les acteurs locaux culturels, sportifs, éducatifs, etc. ; relations avec la PMI (demande, renouvellement, contrôle d'agrément pour les assistantes maternelles) Moyens techniques •Local (ou domicile) équipé ou adapté •Équipements particuliers en cas d'itinérance (bébé bus, mobilier pliable, matériels éducatifs, etc.) •Matériel de puériculture et de jeu adapté aux normes en vigueur, à l'âge des enfants accueillis et aux conditions d'utilisation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-486
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Dans le cadre de la création d'une brigade de lutte contre les incivilités, la municipalité a fait le choix de créer la direction de la lutte contre les incivilités, de la Tranquillité publique et de la prévention. Une brigade de lutte contre les incivilités regroupera les ASVP, des agents de police municipale et un service de médiation regroupant les agents de tranquillité et les médiateurs de nuit. L'ASVP a pour mission de : - Contrôler et suivre le stationnement sur voirie sur le territoire de Nanterre - Appliquer les arrêtés du maire dans les divers domaines de la lutte contre les incivilités (bruit, dépôts sauvages...)</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-487
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de médiathèque</p> <p>participer à l'accueil des publics, à la gestion des collections de la médiathèque, à la valorisation des fonds et des activités du réseau des médiathèques et au développement de la lecture publique sur la ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-488
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent centre de vacances La Bourboule réaliser les divers travaux d'entretien du centre dans le respect des consignes de sécurité</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-489
<p>Intitulé du poste: charge des acquisitions et cessions immobilières mise en oeuvre du droit de préemption urbain et de la politique foncière municipale en matière d'acquisitions et de cessions immobilières</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-490
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE SOCIAL ET CULTUREL DU PARC Proposer, élaborer, organiser et encadrer des actions, des activités en direction des habitants du quartier du parc, dans le cadre de la mise en oeuvre du projet du centre social et culturel du parc</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-491
<p>Intitulé du poste: Opérateur projectionniste Dans sa spécialité professionnelle, participe à la conception et met en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-492
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du magasin Participe à la fonction logistique de la collectivité, d'un établissement d'enseignement ou d'un groupement d'établissements en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepose, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare des commandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-493
Intitulé du poste: Brigadier 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								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-494
Intitulé du poste: Agent de maîtrise - Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-495
Intitulé du poste: Agent de Maîtrise - Conducteur TC Assure le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours le plus souvent prédéterminés								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-496
Intitulé du poste: Directeur adjoint ALSH Adjoint du directeur de structure								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-497
Intitulé du poste: directeur adjoint ALSH Adjoint au directeur de structure								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-498

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice du Service Communication</p> <p>Mettre en œuvre et coordonner l'ensemble de la communication de la Ville dans toutes ses composantes (magazine, internet, édition, relations presses et événementiel). Etre à l'écoute des besoins en communication du maire, des élus et des services et être force de transpositions et propositions. Assurer la rédaction en chef du magazine municipal et ses suppléments ainsi que des sites internet. Manager l'équipe permanente de 5 personnes, les photographes et intervenants free-lance. Elaborer le budget et en contrôler la bonne exécution</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-499
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien de la voirie</p> <p>Exécuter des travaux de chaussée, terrassements, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier Entretien et nettoyer des espaces et voies publics Réparer, entretenir, et réaliser des travaux courants de la voirie (trottoirs, chaussées, mobilier urbain), Effectuer des réparations diverses et entretien suite à vandalisme (enlèvement tags, etc), Participer aux travaux préparatoires des manifestations de la ville, mise en place de signalétique et barriérage</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-500
<p>Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIC</p> <p>Concevoir les marchés publics et réaliser des économies. Assurer la sécurité juridique des marchés. Elaborer des tableaux de bord de suivi des achats (économies réalisées). Ne pas assurer le suivi du marché. Conseiller le service sur les procédures et aide à la définition du besoin en amont. Réaliser la consultation et les marchés transversaux (définition du besoin, montage technique et juridique du cahier des charges en concertation avec le service concerné et le juriste marché public). Aider les services à réaliser les MAPA ayant un minimum d'enjeux financier en adaptant le niveau d'assistance en fonction de la capacité d'autonomie du service en la matière. Participer activement à la définition du besoin et à la négociation des marchés formels pris en charge par la chargé de mission marché public. Publier et mettre en ligne les avis d'attribution. Analyser les offres avec les services. Réaliser les courriers de refus et d'approbation, décision et notification. Communiquer l'ensemble des pièces au service pour exécution. Assister le service dans l'exécution administrative du marché (avenant, reconduction, précontentieux). Rechercher des fournisseurs (sourcing), voir dans les autres communes (benchmarking). Réfléchir à la mutualisation globalisation des achats.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-04-501
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'ACCUEIL ET D'INFORMATION H/F</p> <p>Accueillir et orienter, renseigner le public sur place et par téléphone? Traiter les démarches des usagers au pôle d'accueil centralisé et à l'Accueil info mairie des Blagis, par téléphone et par voie électronique. Représenter l'image de la collectivité auprès des usagers? Répondre aux demandes complexes des usagers et les orienter vers les services ou organismes compétents. Alimenter et tenir à jour un planning d'utilisation des salles. Animer le réseau des référents des salles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 04-502

Intitulé du poste: CHEF DU SERVICE

Encadrement de l'équipe : répartition du travail et contrôle de l'exécution budgétaire. Encadrement du chargé de gestion budgétaire et comptable pour l'exécution des tâches complexes de comptabilité et gestion. Participation active à la préparation budgétaire : rédaction du projet de débat d'orientation budgétaire, aux réunions budgétaires-préparation des dépenses et recettes de la Direction des finances-réalisation des annexes du budget et du compte administratif-édition du budget et du compte administratif. Rédaction des projets de décisions modificatives et des délibérations afférentes. Suivi de l'exécution budgétaire et rôle de conseil auprès des services utilisateurs. Réalisation des opérations comptables et budgétaires spécifiques (ICNE, dotations aux amortissements en non valeur, créances éteintes), soit directement soit en la confiant au chargé de gestion financière. Mise à jour des tableaux de bord relatifs à l'activité comptable et préparation des commissions des finances (tableau de bord de suivi du budget, suivi des facturations mensuelles, délai de mandatement, structure de la dette, utilisation moyenne des lignes de trésorerie, frais financiers de la ligne de trésorerie), directement ou avec l'aide du chargé de gestion financière. Gestion active de la dette (propre et garantie) et de la trésorerie, avec l'aide du chargé de gestion financière et budgétaire pour toutes les opérations récurrentes (saisies, mandatements, contrôles). Gestion de l'inventaire (contrôle de la saisie des immobilisations et des dotations aux amortissements, réalisation des opérations comptables relatives aux biens de faible valeur, aux frais d'études et d'insertion etc.), avec l'aide du chargé de gestion financière et budgétaire pour toutes les opérations récurrentes (saisies, mandatements, contrôles). Suivi des demandes de versement des subventions d'investissement et du FCTVA. Rédaction des décisions de création et de modification des régies de recettes et d'avances.

92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 04-503
----	------------------	-----------------------------------	--	---	---------------------------------------	--------	--	-----------------------

Intitulé du poste: CHARGE DE RECRUTEMENT

Définition des profils de postes avec les directeurs et chefs de service. Rédaction et diffusion des annonces en interne et en externe (contact avec les agences de communication, réalisation des bons de commande). Suivi du budget des annonces. Analyse des candidatures (spontanées, suite à annonce). Exploitation de la CVthèque notamment pour les remplacements urgents. Conduite des entretiens en binôme avec les directeurs ou chefs de service. Vérification des conditions de recrutement (statutaire, salariale, délai d'arrivée...) puis rédaction de la lettre de recrutement. Constitution des dossiers de recrutement. Accueil des nouveaux arrivants sous forme d'entretien individuel. Rédaction des projets de délibération concernant les créations et suppressions de postes proposés au Conseil municipal. Déclaration de vacance des postes créés au Conseil municipal auprès du CIG. Suivi du tableau des effectifs. Gestion des agents non titulaire en lien avec le chef de service gestion administrative (information des chefs de service quant aux fins de contrat, envoi des évaluations des agents non titulaire sur vacance d'emploi et des évaluations avant mise en stage des agents de catégorie C). Gestion des contrats de mise à disposition d'intérimaires et réalisation des bons de commande afférents. Mise à jour des différents tableaux liés au recrutement (entrée/sortie, suivi des recrutements, recrutements effectués). Mise à jour des organigrammes sur VISIO. Organisation du café des nouveaux tous les trois mois.

92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 04-504
----	------------------	----------------------------	---	---	----------------	--------	--	-----------------------

Intitulé du poste: adjoint administratif

- Accueil téléphonique et physique du public - Instruction des dossiers d'aide sociale : demandes de logement, de RSA, carte d'invalidité, carte de stationnement, carte améthyste - Réalisation de divers travaux administratifs
- Contribution et aide pour différentes tâches

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-505
Intitulé du poste: adjoint d'animation 1. Proposer, rédiger des projets d'animation, d'activité + mettre en place et gérer des activités d'animation 2. Participer à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs et assurer la sécurité physique et affective des enfants 3. Former les moins expérimentés								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-506
Intitulé du poste: responsable d'équipe et d'agent de restauration Encadrer une équipe, assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas, garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis, entretenir le matériel et les locaux								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-507
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture MISSIONS : - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant. - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents. - Participer aux réunions d'équipe.								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-508
Intitulé du poste: DIETETICIEN(NE) Contrôle et produit des repas de qualité de différents publics								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	TmpNon	26:15	CIGPC-2017-04-509
Intitulé du poste: Animateur ACM Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous travaillerez aussi sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs.								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	07:15	CIGPC-2017-04-510
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) périscolaire Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin et du midi</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-511
<p>Intitulé du poste: coordinateur gérontologique -Offrir un espace d'accueil et d'information sur les problématiques liées à la perte d'autonomie -Faciliter l'accès aux droits des personnes âgées de plus de 60 ans et de leur entourage -Favoriser la mise en réseau des professionnels du secteur de la gérontologie</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-512
<p>Intitulé du poste: coordinateur gérontologique -Offrir un espace d'accueil et d'information sur les problématiques liées à la perte d'autonomie -Faciliter l'accès aux droits des personnes âgées de plus de 60 ans et de leur entourage -Favoriser la mise en réseau des professionnels du secteur de la gérontologie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Dugny	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-513
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables</p>								
93	CCAS de Dugny	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-514
<p>Intitulé du poste: Agent d'Accueil Social Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés</p>								
93	CCAS de Montreuil	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-515
<p>Intitulé du poste: responsable des foyers logements Il dirige deux établissements publics d'hébergement pour les personnes âgées autonomes, lieux de vie permanents qui offrent des prestations de séjours non médicalisées Responsable des ressources financières, humaines et matérielles de l'établissement, il garantit la sécurité et la qualité de la prise en charge des résidents tout en favorisant leur autonomie. Il procède à l'élaboration du projet d'établissement et veille au bon fonctionnement des établissements.</p>								
93	CCAS de Montreuil	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-516
<p>Intitulé du poste: conseiller en insertion Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle et/ou professionnelle.</p>								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Cadre de santé (avt. 01/04/2016)	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-517

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Infirmier coordinateur H/F Sous l'autorité de la directrice du Centre Communal d'Action Sociale, vous organiserez et coordonnerez l'activité administrative, technique et médicale du Service de Soins Infirmiers A Domicile. Vous serez le garant de la qualité et de la continuité des soins et de la mise en œuvre du projet de service.</p>								
93	CCAS de Pantin	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-518
<p>Intitulé du poste: agent instructeur polyvalent Dans le cadre des missions du CCAS et de la lutte contre le non recours aux droits, l'agent instruit les demandes d'aides légales et facultatives et étudie les droits connexes potentiels de l'usager. Dans le cadre de l'offre de loisirs seniors organisée par le pôle, il assure ponctuellement l'animation de groupes de seniors.</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-519
<p>Intitulé du poste: Coordinateur - Poursuivre le développement du P.R.E. et notamment le dispositif d'accueil et de suivi : ? Des enfants âgés de 2 à 16 ans rencontrant des difficultés de tous ordres, ? de jeunes collégiens en rupture scolaire. - Poursuivre la mise en place de l'ensemble des outils et instances de fonctionnement du P.R.E., - Animer le dispositif, - Coordonner et gérer les différents intervenants (équipe pluridisciplinaire, vacataires) nécessaires au suivi des enfants et des jeunes, - Travailler en contact avec les familles, - Conduire le projet dans son ensemble et rendre compte des résultats, - Veiller à la cohérence en coordonnant les actions éducatives de la commune et en développant des actions transversales avec les différents partenaires et les familles notamment. - Avoir une approche transversale dans la relation avec les partenaires aussi bien que dans les problématiques abordées (éducatif, social, économique, médical...), - Etre facilitateur du dialogue entre les intervenants sur le dispositif, - Etre garant de la mise en œuvre du projet : de la phase de diagnostic en passant par la contractualisation avec les familles, le suivi de chaque situation jusqu'à l'évaluation, - Permettre la production d'outil à chaque étape du projet afin de le faire évoluer, - Monter les dossiers de subvention, assurer le suivi et le bilan financier. - Participation au PEG - Recherche de financements</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	06:45	CIGPC-2017-04-520
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste Au sein du Centre Municipal de Santé, et sous l'autorité de la Directrice de la Santé, l'agent recruté aura la charge de recevoir la patientèle du CMS et de prodiguer des soins le cas échéant.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-521

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Infirmier-e</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du cadre de santé du service de soins infirmiers à domicile pour les personnes âgées, vous serez chargé de : Contribuer à la réflexion sur les orientations du service et à l'élaboration du rapport d'activité; Planifier et organiser les projets individualisés de soins des patients pris en charge; Pratiquer des soins infirmiers en direction des personnes âgées dépendantes pour maintenir un état de santé satisfaisant et prévenir les effets de la dépendance; Permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes en retardant voire en évitant l'hospitalisation ou leur placement en institution; Seconder le cadre de santé dans la gestion du service (organisation du travail, des plannings, gestion des stocks et des commandes); Apporter un soutien aux patients et leur famille et accompagner les personnes en fin de vie dans les limites du maintien à domicile.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-522
<p>Intitulé du poste: Infirmier-e</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du cadre de santé du service de soins infirmiers à domicile pour les personnes âgées, vous serez chargé de : Contribuer à la réflexion sur les orientations du service et à l'élaboration du rapport d'activité; Planifier et organiser les projets individualisés de soins des patients pris en charge; Pratiquer des soins infirmiers en direction des personnes âgées dépendantes pour maintenir un état de santé satisfaisant et prévenir les effets de la dépendance; Permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes en retardant voire en évitant l'hospitalisation ou leur placement en institution; Seconder le cadre de santé dans la gestion du service (organisation du travail, des plannings, gestion des stocks et des commandes); Apporter un soutien aux patients et leur famille et accompagner les personnes en fin de vie dans les limites du maintien à domicile.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-523
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire des soins à domicile</p> <p>Au sein du Service de soins infirmiers à domicile pour les personnes âgées, sous la responsabilité hiérarchique du cadre de santé, vous contribuez à permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes, en retardant voire en évitant l'hospitalisation ou leur placement en institution. Missions : Effectuer les soins « prescrits » par le cadre de santé ou son adjointe (l'infirmière); Dispenser les soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs; Accompagner le cadre de santé dans l'accueil et la prise en charge des patients et de leur famille; Participer à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne, en coopération avec les services partenaires; Conseiller les aidants en matière d'hygiène, de manipulation et de confort du patient; Accompagner les personnes en fin de vie dans les limites du maintien à domicile; Participer à la gestion courante et prévisionnelle des stocks et des commandes de matériel; Contribuer à la réflexion sur les orientations du service.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-524

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire des soins à domicile</p> <p>Au sein du Service de soins infirmiers à domicile pour les personnes âgées, sous la responsabilité hiérarchique du cadre de santé, vous contribuez à permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes, en retardant voire en évitant l'hospitalisation ou leur placement en institution. Missions : Effectuer les soins « prescrits » par le cadre de santé ou son adjointe (l'infirmière); Dispenser les soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs; Accompagner le cadre de santé dans l'accueil et la prise en charge des patients et de leur famille; Participer à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne, en coopération avec les services partenaires; Conseiller les aidants en matière d'hygiène, de manipulation et de confort du patient; Accompagner les personnes en fin de vie dans les limites du maintien à domicile; Participer à la gestion courante et prévisionnelle des stocks et des commandes de matériel; Contribuer à la réflexion sur les orientations du service.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-525
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire des soins à domicile</p> <p>Au sein du Service de soins infirmiers à domicile pour les personnes âgées, sous la responsabilité hiérarchique du cadre de santé, vous contribuez à permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes, en retardant voire en évitant l'hospitalisation ou leur placement en institution. Missions : Effectuer les soins « prescrits » par le cadre de santé ou son adjointe (l'infirmière); Dispenser les soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs; Accompagner le cadre de santé dans l'accueil et la prise en charge des patients et de leur famille; Participer à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne, en coopération avec les services partenaires; Conseiller les aidants en matière d'hygiène, de manipulation et de confort du patient; Accompagner les personnes en fin de vie dans les limites du maintien à domicile; Participer à la gestion courante et prévisionnelle des stocks et des commandes de matériel; Contribuer à la réflexion sur les orientations du service.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-526
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire des soins à domicile</p> <p>Au sein du Service de soins infirmiers à domicile pour les personnes âgées, sous la responsabilité hiérarchique du cadre de santé, vous contribuez à permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes, en retardant voire en évitant l'hospitalisation ou leur placement en institution. Missions : Effectuer les soins « prescrits » par le cadre de santé ou son adjointe (l'infirmière); Dispenser les soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs; Accompagner le cadre de santé dans l'accueil et la prise en charge des patients et de leur famille; Participer à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne, en coopération avec les services partenaires; Conseiller les aidants en matière d'hygiène, de manipulation et de confort du patient; Accompagner les personnes en fin de vie dans les limites du maintien à domicile; Participer à la gestion courante et prévisionnelle des stocks et des commandes de matériel; Contribuer à la réflexion sur les orientations du service.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-527

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire des soins à domicile</p> <p>Au sein du Service de soins infirmiers à domicile pour les personnes âgées, sous la responsabilité hiérarchique du cadre de santé, vous contribuez à permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes, en retardant voire en évitant l'hospitalisation ou leur placement en institution. Missions : Effectuer les soins « prescrits » par le cadre de santé ou son adjointe (l'infirmière); Dispenser les soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs; Accompagner le cadre de santé dans l'accueil et la prise en charge des patients et de leur famille; Participer à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne, en coopération avec les services partenaires; Conseiller les aidants en matière d'hygiène, de manipulation et de confort du patient; Accompagner les personnes en fin de vie dans les limites du maintien à domicile; Participer à la gestion courante et prévisionnelle des stocks et des commandes de matériel; Contribuer à la réflexion sur les orientations du service.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-528
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire des soins à domicile</p> <p>Au sein du Service de soins infirmiers à domicile pour les personnes âgées, sous la responsabilité hiérarchique du cadre de santé, vous contribuez à permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes, en retardant voire en évitant l'hospitalisation ou leur placement en institution. Missions : Effectuer les soins « prescrits » par le cadre de santé ou son adjointe (l'infirmière); Dispenser les soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs; Accompagner le cadre de santé dans l'accueil et la prise en charge des patients et de leur famille; Participer à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne, en coopération avec les services partenaires; Conseiller les aidants en matière d'hygiène, de manipulation et de confort du patient; Accompagner les personnes en fin de vie dans les limites du maintien à domicile; Participer à la gestion courante et prévisionnelle des stocks et des commandes de matériel; Contribuer à la réflexion sur les orientations du service.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-529
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire des soins à domicile</p> <p>Au sein du Service de soins infirmiers à domicile pour les personnes âgées, sous la responsabilité hiérarchique du cadre de santé, vous contribuez à permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes, en retardant voire en évitant l'hospitalisation ou leur placement en institution. Missions : Effectuer les soins « prescrits » par le cadre de santé ou son adjointe (l'infirmière); Dispenser les soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs; Accompagner le cadre de santé dans l'accueil et la prise en charge des patients et de leur famille; Participer à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne, en coopération avec les services partenaires; Conseiller les aidants en matière d'hygiène, de manipulation et de confort du patient; Accompagner les personnes en fin de vie dans les limites du maintien à domicile; Participer à la gestion courante et prévisionnelle des stocks et des commandes de matériel; Contribuer à la réflexion sur les orientations du service.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-530

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire des soins à domicile</p> <p>Au sein du Service de soins infirmiers à domicile pour les personnes âgées, sous la responsabilité hiérarchique du cadre de santé, vous contribuez à permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes, en retardant voire en évitant l'hospitalisation ou leur placement en institution. Missions : Effectuer les soins « prescrits » par le cadre de santé ou son adjointe (l'infirmière); Dispenser les soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs; Accompagner le cadre de santé dans l'accueil et la prise en charge des patients et de leur famille; Participer à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne, en coopération avec les services partenaires; Conseiller les aidants en matière d'hygiène, de manipulation et de confort du patient; Accompagner les personnes en fin de vie dans les limites du maintien à domicile; Participer à la gestion courante et prévisionnelle des stocks et des commandes de matériel; Contribuer à la réflexion sur les orientations du service.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-531
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire des soins à domicile</p> <p>Au sein du Service de soins infirmiers à domicile pour les personnes âgées, sous la responsabilité hiérarchique du cadre de santé, vous contribuez à permettre le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes, en retardant voire en évitant l'hospitalisation ou leur placement en institution. Missions : Effectuer les soins « prescrits » par le cadre de santé ou son adjointe (l'infirmière); Dispenser les soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs; Accompagner le cadre de santé dans l'accueil et la prise en charge des patients et de leur famille; Participer à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne, en coopération avec les services partenaires; Conseiller les aidants en matière d'hygiène, de manipulation et de confort du patient; Accompagner les personnes en fin de vie dans les limites du maintien à domicile; Participer à la gestion courante et prévisionnelle des stocks et des commandes de matériel; Contribuer à la réflexion sur les orientations du service.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-532
<p>Intitulé du poste: Assistant-e administratif-ve</p> <p>Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service soins infirmiers à domicile. Suivre les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assister un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-533
<p>Intitulé du poste: Chauffeur</p> <p>Prendre en charge les transports de personnes seniors dans leurs déplacements au sein de la ville et communes environnantes. Effectuer l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord</p>								
93	CCAS de Sevrans	Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-534

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chauffeur des personnes à la retraite Prendre en charge les transports de personnes séniors dans leurs déplacements au sein de la ville et communes environnantes. Effectuer l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-535
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER/RE Sous l'autorité du médecin coordinateur et de l'infirmier chef protège, maintien, restaure et promeut la santé des personnes ou l'autonomie de leurs fonctions vitales, physiques et psychiques: - dispense des soins de qualité et assure la prise en charge globale des patients.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-04-536
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE CELLULE BUDGETAIRE COMPTABLES ET FINANCIERES DES EPLE (DEJ 17-04) Manager une équipe et coordonner la cellule d'analyse budgétaire et comptable des EPLE Assurer les fonctions d'animateur, de conseil et d'expertise auprès des unités territoriales en matière budgétaire, financière et d'outils de gestion et d'analyse informatisés Contribuer à l'élaboration des directives et recommandations en matière budgétaire et financière en direction des EPLE Organiser le contrôle budgétaire et financier avec les partenaires Contribuer au maintien de la compétence budgétaire et comptable des agents administratifs du service</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-537
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER (E) VOLANT(E) DPAS 17-05 Contribuer à mettre en œuvre, évaluer et améliorer l'offre de service pluridisciplinaire des centres dans et hors les murs (accueil des usagers, évaluation médico-sociale, suivi du parcours de santé et garantir le recueil et l'analyse des données. Assurer des actes infirmiers de prévention et de soins conformément à la réglementation en vigueur et dans le cadre du projet de service et des protocoles de coopération médecins-infirmiers du SPAS. Contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des interventions de prévention (dépistages extérieurs, actions ponctuelles de prévention ou promotion de la santé hors les murs...) menés par l'équipe en direction de la population, dans le cadre d'actions de promotion de la santé. Inscrire son action dans le travail d'équipe des centres et le réseau des partenariats locaux ainsi que du site central ; Participation au fonctionnement de l'alerte tuberculose et gestion de la chaîne du froid Participer à des actions de formation – information à travers des « ateliers santé » ou l'animation de stand lors d'événementiel</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-538

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET AMOA INFORMATIQUE</p> <p>Fin 2016, le Département procèdera à une évolution d'organisation de la DSI. Cette dernière aura, en plus de ses missions classiques en matière de systèmes d'information, le pilotage de l'innovation et de l'aménagement numérique. Elle deviendra une direction stratégique en charge de définir et mettre en œuvre la stratégie numérique du Département. Elle accentuera également ses projets en matière de services en lignes à l'utilisateur, de design de service, de SP Lab et de DevOps. Elle comprendra plus de 150 agents au service des 8 000 agents du Département répartis sur plus de 300 sites distants (125 collèges, 250 sites administratifs). Dans ce contexte, deux nouveaux pôles rattachés directement à la Direction seront créés : l'un portant sur l'aménagement numérique, l'autre sur la stratégie en matière de système d'information. Le/la chef-fe de projet AMOA sera intégrée dans l'équipe du second pôle constitué d'un urbaniste, d'un responsable de la sécurité des systèmes d'information et d'un correspondant informatique et libertés.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-539
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET DEVELOPPEMENT TERRITORIAL</p> <p>Fin 2016, le Département procèdera à une évolution d'organisation de la DSI. Cette dernière aura, en plus de ses missions classiques en matière de systèmes d'information, le pilotage de l'innovation et de l'aménagement numérique. Elle deviendra une direction stratégique en charge de définir et mettre en œuvre la stratégie numérique du Département. Elle accentuera également ses projets en matière de services en lignes à l'utilisateur, de design de service, de SP Lab et de DevOps. Elle comprendra plus de 150 agents au service des 8 000 agents du Département répartis sur plus de 300 sites distants (125 collèges, 250 sites administratifs). Dans ce contexte, deux nouveaux pôles rattachés directement à la Direction seront créés : l'un portant sur l'aménagement numérique, l'autre sur la stratégie en matière de système d'information. Le/la chef-fe de projet AMOA sera intégrée dans l'équipe du second pôle constitué d'un urbaniste, d'un responsable de la sécurité des systèmes d'information et d'un correspondant informatique et libertés.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-04-540
<p>Intitulé du poste: 17- 08 Puéricultrice de secteur de PMI</p> <p>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</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-04-541
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur de PMI</p> <p>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</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-542

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE DES BATIMENTS DBL N°17-09 -Effectuer les diagnostics et contrôles des équipements techniques relevant de sa spécialité d'agent polyvalent -Assurer les travaux les dépannages, l'entretien courant, la maintenance préventive et curative des équipements relevant de sa spécialité d'agent polyvalent - Assurer la continuité de service pour la maintenance technique des sites en lien avec les autres corps d'état (plomberie, électricité, serrurerie, menuiserie et peinture) -Assurer le contrôle de la bonne réalisation des travaux effectués par l'entreprise titulaire du marché et en certifier le service fait								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-543
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-544
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-545
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-546
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-547
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-548
Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI - DEF PMI Médecin de PMI.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-549
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). II/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-550
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). II/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-551

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-552
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-553
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-554
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-555

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-556
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-557
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-558
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-559
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations - DVD Aménagement du territoire (projet tramway T1 Val de Fontenay).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-560
<p>Intitulé du poste: Responsable de la section jeunesse de la bibliothèque Elsa Triolet</p> <p>Le/la responsable de la section jeunesse de la bibliothèque Elsa-Triolet assure l'encadrement et la coordination de l'action des 4 agents qui y sont rattachés. Il/Elle inscrit le travail de cette équipe dans la conduite des projets menés au niveau du réseau, dans les champs notamment de la médiation, de la détermination d'une politique documentaire et de l'articulation avec les partenaires des bibliothèques. À ce titre, outre la responsabilité de la qualité du service rendu au sein de la section jeunesse, il/elle participe à la conduite de projets, en lien avec le renouvellement de l'offre documentaire et de services (développement de l'offre de ressources électroniques, médiation en ligne avec la mise en place d'un portail des bibliothèques, développement du service rendu au sein des écoles à travers les BCD, établissement et développement de partenariats). Il/elle intervient dans le champ de la médiation, en proposant des projets d'action culturelle ainsi qu'en participant, et en assurant la participation de ses équipes, à leur mise en oeuvre. Il/Elle contribue à l'accueil, l'orientation et l'information du public et participe à la diffusion des éléments de communication. Il/Elle intervient dans le développement des collections à plusieurs titres. En tant qu'acquéreur, en assumant en autonomie la responsabilité d'un ou plusieurs domaines documentaires au niveau de l'ensemble du réseau, et en participant aux acquisitions au sein du secteur jeunesse. En tant que responsable de pôle documentaire également, en coordonnant et en supervisant les acquisitions dans les domaines documentaires intégrés au pôle « Sciences de la Vie ». Il/Elle participe aux activités liées au circuit technique et administratif et au traitement intellectuel du document au niveau du réseau « Jeunesse ». Il/Elle assume la production d'éléments d'évaluation de l'activité du secteur jeunesse. Il/Elle supervise l'accueil des stagiaires au sein de la section Jeunesse.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-561
<p>Intitulé du poste: Adjointe de direction chargée des publics et des scolaires</p> <p>L'Établissement public territorial Est Ensemble recrute pour sa Direction de la Culture – Cinéma Magic Cinéma Un(e) adjoint(e) de direction chargé(e) du jeune public et des scolaires - Cadre d'emploi des attachés territoriaux- Sous la responsabilité de la directrice du Magic Cinéma, vous avez pour principales missions de : • Assurer la programmation mensuelle en fonction des missions du cinéma et de proposer des films à un jeune public • Développer et coordonner des actions culturelles pour le jeune public • Assurer la mise en place des dispositifs d'éducation à l'image • Organiser la mise en œuvre des projets sur les plans partenarial, technique et administratif A ce titre, vous visionnez et programmez des films Jeune Public pour le programme mensuel et pour les festivals Bande(s) à part, et Résonances. Vous écrivez les résumés du programme mensuel pour le jeune public. Vous organisez les séances pour les scolaires et pour les centres de loisirs. Vous établissez le planning des réservations. Vous assurez également la mise en place des actions culturelles. Vous mettez en place les dispositifs scolaires : Ma première séance, Ecoles au Cinéma, Collèges au cinéma, Lycées et apprentis au cinéma... Vous présentez la séance jeune publique et organisez des discussions/débats. Vous réalisez des dossiers pédagogiques pour les établissements scolaires. Vous animez des ateliers avec les écoles et les centres de loisirs. Vous suivez et animez l'Option cinéma avec le lycée Louise Michel. Vous assurez la coordination et l'organisation du programme avec les enseignants. Vous organisez et suivez les ateliers avec l'Hôpital Avicenne, Centre Social CAF... Enfin, vous mettez en place des projets et vous répondez à l'appel à projets, tels que celui du Conseil Général du 93 : « Art et Culture au Collège ». Vous mettez en place des partenariats avec les autres structures culturelles de la Ville et de l'Etablissement Public Est Ensemble.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Conseiller APS	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-562

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipement - La mise en place de la politique sportive de l'EPT Est Ensemble en matière d'apprentissage de la natation - Le développement des activités à destination du grand public (aquagym, bébés nageurs, soirée à thème...) - La préparation et la mise en œuvre du budget - Le management et l'encadrement de l'ensemble des équipes - La gestion des mises à disposition et occupations des espaces (scolaires, activités et espace bien être), - La relation avec les usagers sur le volet sécurité, sur le volet gestion des conflits - La maintenance et l'entretien de la piscine - Le suivi des études et des travaux pour les aménagements en cours ou à réaliser en tant que représentant du maître d'ouvrage,</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-563
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfants.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-564
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfants.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-565
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfants.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-566
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-567

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-568
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE Nettoyage des locaux administratifs, technique ou spécialisés. Tri et évacuations des déchets courants.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-569
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE Nettoyage des locaux administratifs, technique ou spécialisés. Tri et évacuations des déchets courants.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-570
Intitulé du poste: ASSISTANTE MATERNELLE Accueil, à son domicile des enfants, des adolescents ou de jeunes majeures. Leur prodigue des soins et effectue les tâches nécessaires à leur développement physique mental et social.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-571
Intitulé du poste: ASSISTANTE MATERNELLE Accueil, à son domicile des enfants, des adolescents ou de jeunes majeures. Leur prodigue des soins et effectue les tâches nécessaires à leur développement physique mental et social.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-572

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de sécurité Chargé de la sécurité des locaux, de la tranquillité publique.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-573
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (F/H) Vous accueillez, orientez et renseignez le public : accueil physique et téléphonique, diffusion des informations liées aux activités et au fonctionnement de l'ensemble de la structure. Vous relancez par téléphone les demandes relatives aux activités collectives et individuelles, en dehors de celles relatives aux consultations médicales. Vous réceptionnez et classez les documents administratifs du public en lien avec les activités notamment d'ouvertures de droits de santé. Vous appuyez administrativement le fonctionnement de la structure: mise à jour des affichages, suivi des commandes de fournitures. Enfin, vous apportez votre soutien à l'organisation des actions collectives.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-574
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur Garant de la surveillance et de la sécurité des usagers Maitriser les gestes de premiers secours Participer au projet de fonctionnement de l'équipement Encadrer des activités de natation Encadrer des activités municipales organisées par la direction des sports (bébé dans l'eau, jardin aquatique, aqua ciné...) Travailler avec la direction des sports sur les animations et activités aquatiques Participer au nettoyage et l'entretien du matériel pédagogique Contrôler et veiller au respect des normes fixées par le plan d'organisation de la surveillance et des secours (POSS)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Opérateur activ. phys. sport. Opér. activ. phys. sport. pr. Opér. activ. phys. sport. qual	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-575
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur Garant de la surveillance et de la sécurité des usagers Maitriser les gestes de premiers secours Participer au projet de fonctionnement de l'équipement Encadrer des activités de natation Encadrer des activités municipales organisées par la direction des sports (bébé dans l'eau, jardin aquatique, aqua ciné...) Travailler avec la direction des sports sur les animations et activités aquatiques Participer au nettoyage et l'entretien du matériel pédagogique Contrôler et veiller au respect des normes fixées par le plan d'organisation de la surveillance et des secours (POSS)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-576

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller(e) en développement des compétences</p> <p>Vous garantissez et mettez en œuvre l'ensemble du processus de recrutement. En binôme avec une assistante, vous gérez l'ensemble des étapes du recrutement : définition des besoins et du poste, rédaction des annonces, choix des candidats, conduite des entretiens, ... Vous contribuez à l'amélioration continue des outils de recrutement. Vous recueillez et analysez les besoins de formation des agents et des services et assurez une fonction conseil. Vous concevez et mettez en œuvre le plan de formation. Vous mesurez les acquis de la formation au regard des objectifs définis en amont. Dans le cadre du processus de mobilité et du reclassement pour raison médicale des agents, vous conseillez et orientez les agents dans leur mobilité professionnelle. A partir de l'analyse de l'environnement des postes de travail, vous élaborez des outils d'accompagnement individuel et collectif. Vous assurez également la gestion des réintégrations d'agents suite à disponibilité ou détachement. Vous participez à l'élaboration et la mise à jour des outils de G.P.E.C. et vous pourrez mener des études en matière d'organisation des directions et services. Vous contribuez à la mise à jour des tableaux de bord ainsi que du S.I.R.H.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-577
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure Concevoir le projet d'animation annuel d'actions et ses programmes d'activités adaptés aux publics préadolescents, en vue de proposer des loisirs éducatifs. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-578
<p>Intitulé du poste: Intervenant PRE, chargé de l'animation</p> <p>Concevoir des activités adaptés aux enfants entrant dans le périmètre du dispositif du programme de réussite éducative. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés. Rendre-compte des activités aux membres de l'équipe pluridisciplinaire lors des réunions dédiées.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-579
<p>Intitulé du poste: médiateur culturel, promotion et communication</p> <p>Prospection, développement, fidélisation des publics en lien avec les différents secteurs culturels, associatifs, éducatif, sociaux, de la ville. Organiser et animer des actions de médiation culturelle, Participer à l'organisation et la mise en œuvre des événementiels de la ville. Élaborer une stratégie transversale et transdisciplinaire, Développer des outils de médiation et de documentation.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-580

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de structure Assurer la continuité de la fonction de direction en l'absence du directeur. Participer à la gestion administrative de la structure. Accueillir les parents et les enfants Assurer le suivi sanitaire de l'établissement Encadrer les équipes, organiser les activités en lien avec le directeur Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique ; être garant d'un accueil de qualité.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-581
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe directrice adjointe</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-582
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE URBAINE • Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2017-04-583
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2017-04-584
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture volante Assurer la continuité de l'encadrement sur plusieurs établissements Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien-être et conditions favorables à leur développement,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-04-585
Intitulé du poste: Réf : 17-13 Peintre MISSIONS Maintenance du patrimoine communal, Réaliser tous les travaux de peinture et papier peint, Réaliser tous les travaux de pose de revêtement de sol.								
93	Mairie de BAGNOLET	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-2017-04-586
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture PMI Direction Santé, Petite enfance et PMI								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-587
Intitulé du poste: Attaché au Service aménagement Attaché au service aménagement FC								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-588
Intitulé du poste: Attaché-J- Chargée de missions gestion urbaine de Proximité (GUP)								
93	Mairie de BAGNOLET	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-589
Intitulé du poste: technicien principal de 2ème classe -j - TECHNICIEN INFORMATIQUE								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-590
Intitulé du poste: Adjoin d'animation -j- Chargée de l'animation centre de quartier								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-591
Intitulé du poste: animateur jeunesse animation populaire, encadrement jeunesse								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-592
Intitulé du poste: animateur jeunesse animation populaire, encadrement jeunesse								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-593
Intitulé du poste: webmaster éditorial contribution à la stratégie éditoriale et à l'animation des contenus veille stratégique numérique assurer la gestion technique des outils numériques développés								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-594
Intitulé du poste: coordinateur de l'atelier santé ville Le coordinateur Atelier Santé Ville est le garant de l'impulsion et de la coordination de l'ensemble des actions collectives de promotion de la santé, ainsi que le partenariat avec tous les acteurs de santé de la ville, dans le cadre du projet local de santé.								
93	Mairie de BOBIGNY	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-595

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: auxiliaire de soin assurer les soins								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 04-596
Intitulé du poste: chargé d'insertion Accompagner le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différents actions engagées								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 04-597
Intitulé du poste: chargé d'insertion Accompagner le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différents actions engagées								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 04-598
Intitulé du poste: directeur adjoint des ressources humaines Le directeur adjoint a pour mission, conjointement avec le directeur, de décliner en politiques de ressources humaines les choix stratégiques de la municipalité et de veiller à leur mise en oeuvre. Il participe au développement de la cohésion du personnel et du dialogue social. Participer à l'élaboration de propositions d'évolution des politiques de ressources humaines et à la mise en œuvre des décisions prises par les élus ; ? Réaliser l'encadrement de la direction des ressources humaines								
93	Mairie de BOBIGNY	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 04-599

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur général adjoint Ressources humaines</p> <p>Au sein de la direction générale des services, en étroite collaboration avec la directrice générale et sous sa responsabilité, vous serez garant de l'efficacité des services de la collectivité. En lien avec l'adjointe à la maire déléguée aux ressources humaines, vous aurez en charge le pilotage de la politique de gestion des ressources humaines de l'ensemble des services de la ville, la responsabilité de sa mise en œuvre, au travers d'outils de gestion à moderniser. Les orientations politiques de la municipalité et les axes stratégiques de gestion des ressources humaines seront à décliner en terme d'objectifs et d'optimisation du fonctionnement des services, dans le respect des contraintes techniques, juridiques et financières. Vous serez garant du dialogue social avec les personnels et leurs représentants. En lien avec les adjoints à la maire et conseillers municipaux délégués à la santé, à la solidarité, aux seniors, aux personnes handicapées, à la petite enfance, vous participez à la définition des orientations stratégiques dans ces domaines, à la fixation des objectifs et à la maîtrise de leur mise en œuvre.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-600
<p>Intitulé du poste: Directeur général des services</p> <p>Il/elle participe à l'explicitation des orientations de la collectivité et à la mise en forme, avec l'équipe politique, de projets partagés par toutes les parties prenantes de l'action publique. Il/elle pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-601
<p>Intitulé du poste: Animatrice jeunesse</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Jeunesse, l'animateur est chargé, au sein d'une équipe, de mettre en œuvre la politique municipale en direction de la jeunesse. Il participe à la formulation et à l'évaluation, avec les jeunes, des projets d'animation de quartier. Il encadre les activités proposées par le service et participe à la rédaction des bilans et évaluations relatifs aux activités développées par le service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-602
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique d'un référent de secteur, l'agent est chargé : - D'accueillir et d'orienter le public : qualification des demandes, instructions des dossiers administratifs, orientation vers les administrations et services compétents, - D'accompagner les usagers dans leurs démarches administratives</p>								
93	Mairie de BONDY	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-603

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ARCHITECTE Participation à la mise en oeuvre de la politique patrimoniale en termes de constructions neuves et/ou de restructuration d'existant. Votre mission principale est la conduite de projets en externe ou en interne.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	TmpNon	27:50	CIGPC-2017-04-604
Intitulé du poste: intervenant Intervenant centre social brassens								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-605
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des familles, prise en charge individualisée des enfants tout au long du temps d'accueil.								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-606
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des familles, prise en charge individualisée des enfants tout au long du temps d'accueil.								
93	Mairie de BONDY	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-607
Intitulé du poste: kinésithérapeute assure les consultations au sein du centre municipale de santé de BONDY								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-608

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: adjoint technique Coordonne, organise les tournées de nettoyage et ramassage des dépôts sauvages. Organise l'activité des agents dont il a la charge et gère les remontées de données des opérations de nettoyage.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-609
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Les auxiliaires de puériculture prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. Elles accueillent les familles et soutiennent la fonction parentale								
93	Mairie de COUBRON	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Création d'emploi	TmpNon	01:25	CIGPC-2017-04-610
Intitulé du poste: psychomotricienne réalisation d'un bilan psychomoteur, élaboration d'un projet thérapeutique, prévention, rééducation et stimulation psychomotrice information sensibilisation et accompagnement de l'entourage								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-611
Intitulé du poste: animatrice accueille et anime en toute sécurité les enfants et / ou adolescents								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-612
Intitulé du poste: agent d'accueil accueille oriente renseigne le public représente l'image de la ville auprès du public								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-613
Intitulé du poste: agent de nettoyage effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux scolaires								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	TmpNon	27:30	CIGPC-2017-04-614
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE LA COMMUNICATION INTERNE Participation à l'élaboration de la stratégie de la communication à la collectivité Conception et réalisation de produit de communication Recueil analyse et traitement d'informations Assistance et conseil en communication auprès des services de la collectivité</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-615
<p>Intitulé du poste: Référent ACTE accueil des collégiens temporairement exclus assurer la coordination et le suivi des parcours individuels pédagogiques, psychologiques et scolaires, accueillir et informer la famille et l'élève avant le démarrage de l'action et réaliser le bilan, veiller à la tenue de carnet de bord et prévenir le référent du collège et les parents en cas de non respect des obligations de l'élève, participation à l'évaluation des réponses et actions envisagées et apportées, suivi régulier des parcours individualisés.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-616
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets au sein de la direction du service municipal de l'éducation Evaluer qualitativement et quantitativement les dispositifs d'accompagnement périscolaire. Ses conclusions serviront à rédiger de nouveau projet éducatif territorial. Mise en place d'outils de recensement des données pour établir les besoins en ouverture de classes et de prévisions d'effectifs scolaires. Mise en place d'outils d'analyse à partir des radiations, des emménagements, des constructions nouvelles, de la typologie des logements</p>								
93	Mairie de DRANCY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-617
<p>Intitulé du poste: éducateur des activités physiques et sportives Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-618

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM Assistance au personnel enseignant pour l'accueil des enfants, Animations des ateliers avec les enfants sous la direction de l'enseignant. Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. Entretien des classes qui lui sont attribuées. Accompagner l'enseignant lors des sorties. Respect d'utilisation des matériels de nettoyage et des produits.								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2017-04-619
Intitulé du poste: Professeur de musique Élaboration et organisation d'un projet pédagogique de classe en lien avec le projet d'établissement Préparation des cours et enseignement de la musique Organisation des parcours et suivi personnalisé des élèves Participation aux réunions pédagogiques et de projets Évaluation des élèves Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Préparation et encadrement de stages et d'événements ponctuels								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-620
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE MAINTENANCE DU PATRIMOINE ET LOGISTIQUE Contribution à la définition et au pilotage de la politique d'entretien et de maintenance du patrimoine communal (bâtiments, parc automobile) Pilotage des travaux d'entretien annuel réalisés en régie ou externalisés Gestion des demandes d'intervention des usagers Contrôles et veille sur la sécurité des bâtiments Gestion de la régie municipale (parc automobile, plomberie, menuiserie, peinture, serrurerie, vitrerie) Organisation sur le plan matériel et technique des manifestations et événements Participation aux conseils d'école Participation aux commémorations et festivités Encadrement et animation de l'équipe du service Gestion financière du service Communication sur les actions réalisées								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-621
Intitulé du poste: Directeur des ressources (H/F) - Vous poursuivez la modernisation de la politique RH et consolidez la stratégie financière de la Ville. - Vous élaborez des scénarios prospectifs et proposez des choix stratégiques - Force de proposition auprès de la DGS et des élus, vous portez et conduisez les évolutions et la modernisation de la collectivité - Avec les autres directions, vous imaginez et proposez de nouveaux modes de collaboration avec les différents acteurs du territoire. - Vous poursuivez la stratégie globale d'optimisation de l'ensemble des ressources de la collectivité en développant les outils de suivi et d'évaluation - Vous coordonnez et garantes l'application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires et jurisprudentielles, dans un objectif de qualité								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-622

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des finances - Manager et coordonner une équipe sur plusieurs activités - Organiser la préparation, l'élaboration et le suivi budgétaire de la collectivité - Etre force de propositions sur la stratégie budgétaire et financière - Optimiser les ressources fiscales et financières - Planifier pluriannuellement les investissements - Superviser la gestion comptable de la collectivité ainsi que de la dette et de la trésorerie - Contrôler la partie financière de l'activité de la commande Publique</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Ingénieur	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-623
<p>Intitulé du poste: Responsable de la vie scolaire Organisation et mise en oeuvre des missions incombant aux services sous sa responsabilité (pôle administratif, restauration scolaire, entretien, gardiennage, ATSEM)Gestion de la carte scolaire : suivi des inscriptions et des dérogations Suivi des travaux dans les bâtiments scolaires et de la restauration, contribution au programme d'entretien et de maintenance Gestion des budgets attribués aux écoles et à la restauration et des marchés afférents, passation des commandes (denrées...)Gestion et suivi des conseils d'école Gestion des classes transplantées Encadrement, accompagnement et contrôle des équipes placées sous sa responsabilité (administration, production, distribution, personnel des écoles), organisation du travail et des emplois du temps, participation aux recrutements et au suivi des contrats Définition des menus et animations (menus à thème, semaine du goût...) en intégrant les orientations municipales (qualité, bio...)Réalisation de tableaux de bord de suivi et de prospectives, formulation de propositions aux élus et à la hiérarchie Réalisation de toutes opérations techniques, administratives, de gestion des ressources humaines, financières en vue de la continuité et de l'amélioration du service</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2017-04-624
<p>Intitulé du poste: Professeur Élaboration et organisation d'un projet pédagogique de classe en lien avec le projet d'établissement Organisation des parcours et suivi personnalisé des élèves Participation aux réunions pédagogiques et de projets Évaluation des élèves Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-625
<p>Intitulé du poste: atsem pk dfs Agent spécialisé des écoles maternelles</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-626

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration agent d'entretien restauration								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-627
Intitulé du poste: Chargé d'Opération de construction Sous la responsabilité du Directeur du patrimoine bâti et en étroite collaboration avec l'architecte de la ville, le chargé d'opérations de constructions assure la gestion des études et le suivi d'opérations de constructions neuves et de réhabilitation de l'ensemble du patrimoine de la Ville confié en maîtrise d'œuvre externe. A cet effet, - il rédige le cahier des charges techniques, - il participe à la constitution des pièces administratives et au suivi de la mise en oeuvre du dossier - il rédige les rapports d'analyse des offres - il assiste le chef de service dans l'élaboration des programmations annuelles de constructions - il conduit et anime les réunions de travail (différents services, prestataires, ...) - il administre et coordonne les pré-études, les prérequis techniques, les budgets alloués pour les projets - il suit l'exécution des marchés publics relatifs aux projets - il suit et garantit l'exécution des projets conformément à la réglementation en vigueur - il participe au suivi des dommages ouvrages/garantie décennale et contentieux éventuels								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-628
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT Sous la responsabilité des Responsables de la Régie environnement les missions de l'agent sont polyvalentes et se déclinent au travers de la conduite de la balayuses et la gestion des espaces verts. Savoirs faire et généraux attendus : Maîtrise des techniques de débroussaillage Techniques et pratique de la gestion différenciée Pratiques manuelles/techniques de balayage et de lavage Techniques de base de traitement des déchets Techniques de nettoyage des TAGS								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-629
Intitulé du poste: TECHNICIEN BATIMENT EN CHARGE DE L'ENTRETIEN DU PATRIMOINE BÂTI Placé sous la responsabilité du directeur du patrimoine le technicien bâtiment travaille avec l'ensemble des services de la Collectivité et en étroite collaboration avec son homologue. Il garantit le suivi et la gestion des bâtiments communaux du secteur dont il a la responsabilité. En relation avec les entreprises et les concessionnaires, il contrôle la réalisation des travaux externalisés et la conformité de leur exécution En relation directe avec les chefs d'établissements scolaires, il analyse et définit les besoins en travaux En collaboration avec les Responsables de la régie Bâtiment il coordonne les travaux effectués en régie Il assure le relais lors des absences de son collègue Il rend compte régulièrement à sa hiérarchie de l'avancée des différents projets Il gère l'ensemble des clefs du patrimoine (logiciel ATAL)								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-630

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: SERRURIER</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable de la régie bâtiment, l'agent de formation en serrurerie est polyvalent et assure les petits travaux de maintenance globale Il maintient en état de fonctionnement le matériel/patrimoine bâti de la collectivité et effectue les travaux d'entretien nécessaires. Il assure le dépannage et la maintenance des ouvrages métalliques, des menuiseries et clôtures des bâtiments ainsi que du matériel défectueux.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-631
<p>Intitulé du poste: SERRURIER</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable de la régie bâtiment, l'agent de formation en serrurerie est polyvalent et assure les petits travaux de maintenance globale Il maintient en état de fonctionnement le matériel/patrimoine bâti de la collectivité et effectue les travaux d'entretien nécessaires. Il assure le dépannage et la maintenance des ouvrages métalliques, des menuiseries et clôtures des bâtiments ainsi que du matériel défectueux.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-632
<p>Intitulé du poste: ELECTRICIEN</p> <p>Poste qui requiert de l'organisation, de l'anticipation et une bonne maîtrise de la fonction. Interventions sur l'ensemble des locaux publics et autres équipements de la collectivité. Bonnes connaissances de la réglementation en vigueur et des normes à respecter. Développer une veille préventive permettant d'assurer une maintenance et un entretien régulier des équipements. Assurer le dépannage les différents dysfonctionnements, la rénovation des installations électriques, le raccordement des armoires électriques dans le cadre de l'événementiel</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-633
<p>Intitulé du poste: Responsable de la regie environnement</p> <p>Rattaché à la direction du service environnement cadre de vie, le responsable de la régie environnement travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des services municipaux et les Elus. Force de propositions, il participe activement à la réflexion permettant la mise en œuvre de pistes d'amélioration sur la gestion des espaces publics. Manager, il possède les compétences nécessaires aux techniques horticoles, arboricoles, agronomiques, écologiques et de conception paysagère lui permettant d'accompagner les agents Interface entre la Direction et les agents, il s'assure de la bonne mise en pratique du plan de gestion différenciée sur l'ensemble du patrimoine, il planifie, vérifie et suit les missions des équipes, les fiches d'interventions, la sécurité au travail, l'entretien du matériel, ...</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-634
<p>Intitulé du poste: chargé de mission environnement</p> <p>Conduit?des?études?scientifiques?et? techniques?globales?et?sectorielles?à?partir? de?diagnostics.?Établit?des?préconisations? et?participe?à?l'évaluation?des?programmes? et?actions?en?faveur?de?l'environnement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-635
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-636
<p>Intitulé du poste: chargé de communication Conçoit et met en œuvre des actions de communication pour l'ensemble des services du DGA Education enfance et petite enfance. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Travaille en lien étroit avec la direction de la communication</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-637
<p>Intitulé du poste: jardinier / jardinière entretien des espaces verts sur l'ensemble de la commune. Responsabilités: responsable du matériel utilisé et des aménagements réalisés vis-à-vis du public</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur	Environnement Cheffe / Chef de projet paysage	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-638
<p>Intitulé du poste: paysagiste MISSION PRINCIPALE : Intégrer une sensibilité au paysage dans la conception des projets d'aménagement portés par la direction Assurer le pilotage de plusieurs projets d'espaces publics, y compris d'espaces verts, de la commune dans leur phase de conception et de mise en œuvre, en coordination avec les services internes et les acteurs extérieurs.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-639

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement. ACTIVITÉS PRINCIPALES Organiser la vie d'un groupe d'enfants et animer des activités adaptées au développement et à l'âge de chaque enfant qui lui sont confiés en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants, professionnelle ressource. Adapter les soins aux besoins psychomoteurs, affectifs et physiologiques de chaque enfant dans le respect de ses habitudes et de son rythme (alimentation, hygiène, environnement, sommeil), proposer des activités d'éveil adaptées au développement de l'enfant. Communiquer avec les parents et les informer du déroulement des activités, de l'évolution de leur enfant. Réaliser des observations d'enfants en vue de contribuer à une meilleure connaissance de l'enfant ou à la détection de tout trouble susceptible de nuire au bon développement de l'enfant en vue d'orienter et d'améliorer la prise en charge par les membres de l'équipe encadrante (directeur, médecin, psychologue) et/ou des partenaires extérieurs. Travailler en équipe avec les collègues de la section et de l'ensemble de la s</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-640
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement. ACTIVITÉS PRINCIPALES Organiser la vie d'un groupe d'enfants et animer des activités adaptées au développement et à l'âge de chaque enfant qui lui sont confiés en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants, professionnelle ressource. Adapter les soins aux besoins psychomoteurs, affectifs et physiologiques de chaque enfant dans le respect de ses habitudes et de son rythme (alimentation, hygiène, environnement, sommeil), proposer des activités d'éveil adaptées au développement de l'enfant. Communiquer avec les parents et les informer du déroulement des activités, de l'évolution de leur enfant. Réaliser des observations d'enfants en vue de contribuer à une meilleure connaissance de l'enfant ou à la détection de tout trouble susceptible de nuire au bon développement de l'enfant en vue d'orienter et d'améliorer la prise en charge par les membres de l'équipe encadrante (directeur, médecin, psychologue) et/ou des partenaires extérieurs. Travailler en équipe avec les collègues de la section et de l'ensemble de la s</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-641
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement. ACTIVITÉS PRINCIPALES Organiser la vie d'un groupe d'enfants et animer des activités adaptées au développement et à l'âge de chaque enfant qui lui sont confiés en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants, professionnelle ressource. Adapter les soins aux besoins psychomoteurs, affectifs et physiologiques de chaque enfant dans le respect de ses habitudes et de son rythme (alimentation, hygiène, environnement, sommeil), proposer des activités d'éveil adaptées au développement de l'enfant. Communiquer avec les parents et les informer du déroulement des activités, de l'évolution de leur enfant. Réaliser des observations d'enfants en vue de contribuer à une meilleure connaissance de l'enfant ou à la détection de tout trouble susceptible de nuire au bon développement de l'enfant en vue d'orienter et d'améliorer la prise en charge par les membres de l'équipe encadrante (directeur, médecin, psychologue) et/ou des partenaires extérieurs. Travailler en équipe avec les collègues de la section et de l'ensemble de la s</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-642

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement. ACTIVITÉS PRINCIPALES Organiser la vie d'un groupe d'enfants et animer des activités adaptées au développement et à l'âge de chaque enfant qui lui sont confiés en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants, professionnelle ressource. Adapter les soins aux besoins psychomoteurs, affectifs et physiologiques de chaque enfant dans le respect de ses habitudes et de son rythme (alimentation, hygiène, environnement, sommeil), proposer des activités d'éveil adaptées au développement de l'enfant. Communiquer avec les parents et les informer du déroulement des activités, de l'évolution de leur enfant. Réaliser des observations d'enfants en vue de contribuer à une meilleure connaissance de l'enfant ou à la détection de tout trouble susceptible de nuire au bon développement de l'enfant en vue d'orienter et d'améliorer la prise en charge par les membres de l'équipe encadrante (directeur, médecin, psychologue) et/ou des partenaires extérieurs. Travailler en équipe avec les collègues de la section et de l'ensemble de la s</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-643
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement. ACTIVITÉS PRINCIPALES Organiser la vie d'un groupe d'enfants et animer des activités adaptées au développement et à l'âge de chaque enfant qui lui sont confiés en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants, professionnelle ressource. Adapter les soins aux besoins psychomoteurs, affectifs et physiologiques de chaque enfant dans le respect de ses habitudes et de son rythme (alimentation, hygiène, environnement, sommeil), proposer des activités d'éveil adaptées au développement de l'enfant. Communiquer avec les parents et les informer du déroulement des activités, de l'évolution de leur enfant. Réaliser des observations d'enfants en vue de contribuer à une meilleure connaissance de l'enfant ou à la détection de tout trouble susceptible de nuire au bon développement de l'enfant en vue d'orienter et d'améliorer la prise en charge par les membres de l'équipe encadrante (directeur, médecin, psychologue) et/ou des partenaires extérieurs. Travailler en équipe avec les collègues de la section et de l'ensemble de la s</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-644
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement. ACTIVITÉS PRINCIPALES Organiser la vie d'un groupe d'enfants et animer des activités adaptées au développement et à l'âge de chaque enfant qui lui sont confiés en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants, professionnelle ressource. Adapter les soins aux besoins psychomoteurs, affectifs et physiologiques de chaque enfant dans le respect de ses habitudes et de son rythme (alimentation, hygiène, environnement, sommeil), proposer des activités d'éveil adaptées au développement de l'enfant. Communiquer avec les parents et les informer du déroulement des activités, de l'évolution de leur enfant. Réaliser des observations d'enfants en vue de contribuer à une meilleure connaissance de l'enfant ou à la détection de tout trouble susceptible de nuire au bon développement de l'enfant en vue d'orienter et d'améliorer la prise en charge par les membres de l'équipe encadrante (directeur, médecin, psychologue) et/ou des partenaires extérieurs. Travailler en équipe avec les collègues de la section et de l'ensemble de la s</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-645

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: éducatrice de jeunes enfants Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'éducateur/trice de jeunes enfants assure la coordination des actions pédagogiques auprès des équipes de section afin de garantir le bien-être de l'enfant et de favoriser son éveil au sein de la collectivité.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-646
<p>Intitulé du poste: éducatrice de jeunes enfants Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'éducateur/trice de jeunes enfants assure la coordination des actions pédagogiques auprès des équipes de section afin de garantir le bien-être de l'enfant et de favoriser son éveil au sein de la collectivité.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-647
<p>Intitulé du poste: agent technique en crèche Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-648
<p>Intitulé du poste: Chef de projets utilisateurs Définir, mettre en œuvre, et conduire des projets, depuis leur conception et jusqu'à leur renouvellement, dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences métiers, en ce qui concerne la qualité, les performances, les coûts, les délais, la sécurité et la connaissance métier.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-649
<p>Intitulé du poste: manutentionnaire Assurer les déménagements, l'entretien du mobilier et du matériel et ainsi que le montage des manifestations extérieures et intérieures.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-650
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur</p> <p>Encadre et anime les équipes d'agents techniques sous l'autorité du responsable de service. Supervise, organise et contrôle le travail des agents placés sous son autorité. Assure le rôle d'interface entre le service et les acteurs des sites (service enfance, Education Nationale, administration) sur lesquels il évolue. Est en charge de la gestion des ressources humaines, tous sites confondus, afin de répondre au mieux aux exigences des missions de service public qui lui sont confiées.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-651
<p>Intitulé du poste: Chef de projet informatique et SIG</p> <p>Définir, mettre en œuvre, et conduire les projets informatiques des applications métiers, depuis leur conception et jusqu'à leur renouvellement dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences métiers, en ce qui concerne la qualité, les performances, les coûts, les délais et la sécurité. Accompagner les Directions dans le maintien en fonctionnement et l'évolution des logiciels déployés</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-652
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien bâtiments généraux</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-653
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission des affaires foncières</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service foncier et SIG, vous participerez à la définition, la déclinaison et la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière immobilière et foncière. Vous coordonnerez les actions des différents acteurs potentiellement impliqués dans de futures opérations de renouvellement urbain.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Gardien police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-654

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de Brigade, vous serez chargé(e) d'exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité et de la salubrité publiques (police générale administrative et police judiciaire). Dans ce cadre, vous aurez également une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-655
<p>Intitulé du poste: JARDINIER Entretien des Espaces Verts de la ville.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-656
<p>Intitulé du poste: Jardinier Entretien des espaces verts de la ville</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-657
<p>Intitulé du poste: Directeur Médiathèque Placé sous l'autorité de la Directrice des Affaires Culturelles, vous définissez les rôles et contributions de la bibliothèque en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité, vous conduisez un projet d'établissement, optimisez et contrôlez les ressources.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-658
<p>Intitulé du poste: Directeur Centre social T5 Diriger un centre social et culturel en élaborant et mettant en œuvre le projet social et culturel défini avec la municipalité et la CAF</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-659
<p>Intitulé du poste: Responsable des espaces verts, de l'entretien du cimetière, des jeux et de la voirie Au sein de la Direction du Patrimoine et sous l'autorité du Directeur du Patrimoine, l'agent recruté aura la charge de la responsabilité des espaces verts, de l'entretien du cimetière, des jeux et de la voirie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 04-660
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture chargée de l'encadrement de la petite enfance Au sein de la crèche "La Maison des Petits Pierrefittois", l'agent recruté sera chargé de l'encadrement de la petite enfance.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	10:00	CIGPC-2017- 04-661
<p>Intitulé du poste: Gardien de l'Hôtel de Ville Au sein du service accueil et sous l'autorité de la responsable, l'agent recruté aura la charge du gardiennage et de la surveillance de l'Hôtel de Ville.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2017- 04-662
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de la surveillance des abords des écoles Sous l'autorité du responsable de la Police Municipale, l'agent recruté sera chargé de la surveillance de la voie publique lors de l'entrée et de la sortie des écoles.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 04-663
<p>Intitulé du poste: 17-0194 chargé de la vie des écoles et du projet numérique l'agent a en charge la coordination matérielle de la rentrée scolaire et des écoles tout au long de l'année en liaison avec le service personnel des écoles, il favorise l'ancrage des équipes éducatives dans leur environnement, il est le lien entre les écoles, les élus et les parents d'élèves. Il est par ailleurs en charge de l'accompagnement de l'éducation numérique.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 04-664

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 17-0010 (016 à 018) agent d'entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-665
Intitulé du poste: 17-0010 (016 à 018) agent d'entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-666
Intitulé du poste: 17-0010 (016 à 018) agent d'entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-667
Intitulé du poste: 17-0010 019 agent d'entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-668

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 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</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-669
<p>Intitulé du poste: 17-0184 (001 à 002) Garde de l'environnement Met en oeuvre les politiques territoriales en matière d'environnement. Réalise la surveillance écologique, exerce la police de la nature et assure la mise en oeuvre du plan de gestion du site</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-670
<p>Intitulé du poste: 17-0184 (001 à 002) Garde de l'environnement Met en oeuvre les politiques territoriales en matière d'environnement. Réalise la surveillance écologique, exerce la police de la nature et assure la mise en oeuvre du plan de gestion du site</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-671
<p>Intitulé du poste: C/P Manager du commerce non sédentaire Il travaillera à renforcer le marché de la Plaine et au développement de nouveaux marchés de proximité dans les quartiers. Ses missions principales sont : Décliner la stratégie commerciale de la ville en matière de commerce non sédentaire, Suivre l'offre commerciale non sédentaire, Assurer la dynamique commerciale non sédentaire, Assurer le marketing, le merchandising et la communication et En l'absence du régisseur des marchés, il assume les missions du régisseur, et est à ce titre régisseur suppléant</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-672
<p>Intitulé du poste: Secrétaire -Prendre des notes et mettre en forme tous types de courriers -Recevoir, filtrer et réorienter les courriers électroniques -Gérer et actualiser une base de données -Rechercher des informations, notamment réglementaires - Vérifier la validité des informations traitées -Utiliser l'outil informatique -Rédiger des documents administratifs -Tenir à jour les documents ou les déclarations imposés par les dispositions légales et réglementaires -Actualiser et exploiter des données informatiques -Rédiger des comptes-rendus</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 04-673
<p>Intitulé du poste: assistant-e administratif-ve Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suivre les dossiers administratifs et gérer les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 04-674
<p>Intitulé du poste: assistant-e administratif-ve Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suivre les dossiers administratifs et gérer les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 04-675
<p>Intitulé du poste: assistant-e administratif-ve Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service . Suivre les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assister un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 04-676
<p>Intitulé du poste: responsable adjoint secteur enseignement Assister la responsable dans la gestion de son secteur : écoles maternelles et élémentaires, , Atsem; Faire l'interface entre les directeurs d'écoles et les services municipaux; Travailler en collaboration avec l'Inspection de l'Education Nationale sur les questions scolaires; Assister les services techniques dans l'élaboration des programmes de rénovation, d'extension et création d'écoles; Préparer les rentrées scolaires : anticiper les montées et baisses d'effectifs pour prévoir notamment les ouvertures de classe; Suivre la carte scolaire en fonction des effectifs des écoles et proposer aux élus des modifications si nécessaire; Mettre en place des outils de suivi des travaux dans les écoles en lien avec le chargé de suivi des travaux au service et les services techniques; Recueillir et tenir à jour l'ensemble des demandes des écoles en direction de la ville; Superviser avec la responsable du secteur la gestion des Atsem .;</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017- 04-677

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable adjoint</p> <p>Assurer la coordination globale des manifestations sur la ville et le suivi de projets événementiels tels que les vœux du Maire, la forum des associations, Jour de fête , feux d'artifice 14 juillet ... participation aux réunions de préparation, élaboration de rétroplanning,, suivi du budget des manifestations, rédaction de compte rendu et de bilans à présenter au directeur organisation des cérémonies patriotiques : pavoisement et suivi logistique participation aux événements le soir et le week-end Travailler avec le service communication sur les événements de la collectivité Participer au sessions de recrutement avec la direction des ressources humaines en l'absence du directeur.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-678
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-679
<p>Intitulé du poste: assistant-e</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-680
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-681
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-682

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Entretien Ménager et Offices Le responsable de service organise et coordonne les activités d'entretien ménager et de restauration et garantit la stratégie en matière de personnel.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-683
<p>Intitulé du poste: chargé(e) du développement de la démocratie participative Sous la responsabilité du Directeur de division de la Démocratie locale, vous serez chargé(e) de : ? Contribuer à la formalisation et à la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie de développement de la démocratie participative sur la ville ? Assurer la coordination et la structuration des instances participatives de quartier, en coopération avec les équipements de quartier ? Impulser et coordonner des dispositifs participatifs (Fonds de participation des habitants, ateliers citoyens, ateliers urbains, visites de quartier, etc.) ? Impulser et accompagner les initiatives citoyennes ? Apporter un appui aux élus (adjoints de quartier) dans la gestion administrative et l'animation des dispositifs participatifs ? Mobiliser et accompagner les services dans les démarches d'association des parties prenantes, et dans la dynamique de démocratie participative.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Médecin hors cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-684
<p>Intitulé du poste: MEDECIN DU TRAVAIL (H/F) Rattaché(e) à la Direction des Ressources Humaines et accompagné(e) d'une infirmière et d'une secrétaire médicale, vous aurez en charge : -D'assurer le suivi médical d'un plus de 1600 agents (visites d'embauche, visites de reprise du travail suite aux arrêts maladie, accidents du travail, congés maternité, visites à la demande de l'agent ou de l'autorité territoriale,...) -De contribuer à la mise en place du reclassement professionnel -De participer à des projets transverses et être force de proposition sur des problématiques comme l'amélioration des conditions de vie et de travail, l'aménagement relatifs aux postes de travail, l'ergonomie des postes de travail, la prévention des risques psycho-sociaux et professionnels, l'analyse des accidents du travail, la réorganisation des services, ... -De mettre en place et animer des opérations en direction du personnel sur des thématiques autour des addictions, du handicap, des actions d'information sur l'hygiène et la sécurité au travail,... -D'assurer un conseil technique auprès des différentes instances : CHS, Directeur des Ressources Humaines, cadres, CTP, cellule santé au travail (le médecin directeur du Pôle Santé, l'infirmière, une assistante sociale, une psychologue du travail), ... où votre expertise sera un atout indéniable. -De formuler un avis sur les projets de construction, de modification ou d'aménagements des locaux et des équipements de travail -D'établir et mettre à jour, en liaison avec le conseiller en prévention, des fiches de risques professionnels propres à chaque service et aux agents exposés à ces risques. Profil Titulaire du diplôme de docteur en médecine ainsi que qu'un DES ou CES en médecine du travail Permis B obligatoire Sens de l'écoute Capacité à travailler en équipe et à être force de proposition</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-685

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'étude</p> <p>Référent de la direction générale des services sur le dossier des transferts et des mises à disposition de personnels communaux auprès de l'établissement public territorial « Paris – Terres d'Envol » et de la Métropole du Grand Paris suite aux transferts de compétences opérés en janvier 2016 puis 2017. En copilotage avec la direction des affaires juridiques de la ville, procéder à une analyse juridique et financière des relations de la ville avec ses partenaires associatifs et formuler des propositions d'évolution des dispositifs existants en direction de la direction générale des services et de la municipalité (proposition d'un nouveau cadrage des relations financières avec celles-ci, conventionnement, mise à disposition de moyens matériels et de personnels...). C Conformément aux orientations de la municipalité, en copilotage avec les directions des affaires juridiques et de l'informatique de la ville, participer à la mise en œuvre de la politique de modernisation de l'administration communale en recensant l'ensemble des projets déjà engagés au sein des services municipaux et en identifiant les projets à mener ainsi que les moyens et le calendrier de mise en œuvre de ces derniers. Appui technique auprès des membres de la direction générale des services par la réalisation de missions, d'études et d'analyse ponctuelles sur toute thématique présentant un enjeu pour la collectivité. Des fiches missions seront le cas échéant établies à cet</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-686
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>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</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-687
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>VIDÉOPROTECTION : Sécurisation préventive et curative des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo-protection. 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 vidéo-protection. Veille événementielle Veille du respect de la réglementation du stationnement Maintenance technique des équipements de vidéo-protection Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service SURVEILLANCE DE LA VOIE</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-688
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et entretien</p> <p>- Aide à la préparation du repas, - Préparation des tables : dressage, couper le pain, remplir les brocs d'eau, préparer les entrées et les desserts ainsi que les condiments (sel, poivre et autres), - Service à table, - Débarrassage et nettoyage des tables pour le 2nd service, - Plonge et rangement de la vaisselle, - Nettoyage et désinfection de la cuisine et du restaurant (mobilier, sols) dans le respect des protocoles HACCP, - Nettoyage et désinfection des sanitaires, - Préparation et service du goûter.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Attaché	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 04-689
<p>Intitulé du poste: Directeur de la jeunesse et des sports - Échanges permanents avec les collaborateurs dans le cadre de l'animation de la direction (fixation d'objectifs, vérification du travail quotidien, conseils, ...); - Échanges fréquents avec la direction générale et les Maires-adjoints de secteurs; - Échanges réguliers avec l'ensemble des directions et services de la collectivité et les autres élus pour mettre en œuvre les initiatives transversales; - Échanges réguliers avec les différents partenaires extérieurs; - Échanges occasionnels avec des collègues d'autres collectivités dans le cadre de réseaux professionnels.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 04-690
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique Nettoyage, balayage, dépoussiérage, essuyage, aspiration des sols, des sanitaires, des circulations, cirage du parquet, collecte des corbeilles papier et poubelles.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 04-691
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté Balayage manuel avec chariot sur un secteur de la ville Désherbage des trottoirs Nettoyage et désherbage des entourages d'arbre Déneigement en période hivernale Participation aux interventions de nettoyage des feuilles à l'automne (utilisation des souffleuses) Nettoyage pendant et après les manifestations Participation au lavage des rues Participation aux astreintes de la ville des Lilas + astreintes neige Possibilité de mise en place le dimanche de la barrière rue du Garde-Chasse pour le marché Possibilité de participation au ramassage des tas sauvages et corbeilles de rue</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 04-692
<p>Intitulé du poste: chauffeur de car Conduite des véhicules de transport en commun et poids lourds Application des règles de sécurité et du suivi d'itinéraires prédéterminés Accueil des passagers Contrôle et entretien du véhicule</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 04-693

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F) MISSIONS Constater les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale. ACTIVITES • Veiller préventivement à la protection des biens et des personnes sur la voie publique, sur les voies ouvertes au public, et dans les squares lors de leurs patrouilles, au respect du règlement par les usagers • Observer, analyser et exploiter les images et informations de la vidéo protection • Manipuler des caméras et utiliser le logiciel d'exploitation des images • Participer à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo protection • Gérer les événements visualisés en lien avec les équipes sur le terrain et la police nationale • Rédiger des documents de synthèse (rapport, mains courantes, signalements...)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-694
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale (H/F) MISSIONS Maintenir le bon ordre, la tranquillité, la sécurité et la salubrité publique. Assurer une relation de proximité avec la population. Application stricte des pouvoirs de Police du Maire. ACTIVITÉS • Veiller au maintien de la tranquillité, de la salubrité et de la sécurité sur la voie publique et autour des bâtiments publics • Mettre en œuvre des relations de proximité avec la population • Assurer la police de la circulation et du stationnement • Surveiller le bon déroulement des cérémonies officielles et des diverses manifestations organisées par la commune • Assurer la surveillance de la voie publique et la protection des personnes et des biens, • Surveiller les bâtiments communaux et intervenir sur les déclenchements d'alarme, • Participer à la lutte contre l'habitat illicite • Faire respecter le bon fonctionnement des marchés • Veiller à l'application et au respect des arrêtés de police du maire • Faire respecter les permis de construire et repérer les constructions illicites • Rechercher et relever les infractions, les constater par procès verbaux • Appliquer les consignes décidées dans le cadre de la politique de prévention et de sécurité locale</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Ingénieur	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-695
<p>Intitulé du poste: Responsable du service entretien Assurer l'encadrement et le management du service. Contribuer à l'exécution des missions du service. Veiller au bon fonctionnement du service.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-696
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de secteur des écoles élémentaires Coordonner administrativement et techniquement les agents d'entretien, participer à la mise en œuvre du projet de service.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-697

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien logé - Garantir la bonne utilisation et de la mise en sécurité des locaux, - Veiller au maintien de l'état de propreté du site, - Etre le référent des agents d'entretien du site.								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-698
Intitulé du poste: Agent chargé de la surveillance de la voie publique Faire respecter la réglementation relative aux arrêts et stationnements dangereux de véhicules et verbaliser les infractions (stationnement interdit, gênant, zone bleue, parking payant et emplacement handicapé) Attribuer les cartes à tarifs préférentiels aux résidents Accueil du public : renseignements sur les verbalisations								
93	Mairie du BOURGET	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-699
Intitulé du poste: INSTRUCTEUR DROIT DES SOLS Rédaction des différentes correspondances relatives à l'urbanisme (particuliers/Notaires/géomètres, ...) Instruire les demandes du droit des sols et renseigner, conseiller le public et les professionnels								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-700
Intitulé du poste: référent aux relations usagers R.H. - rédaction de courriers, notes, mails - participation aux réunion de quartier, de rue ou de projet - veiller à la gestion et à relayer les problèmes sur les espaces verts, la voirie , la propreté, les bailleurs et les espaces publics.								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-701
Intitulé du poste: agent de maîtrise S.L. La direction des activités d'un atelier, d'un ou de plusieurs chantiers et la réalisation de l'exécution de travaux qui nécessitent une pratique et une dextérité toutes particulières								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-702

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: administrateur métiers - Poursuite du suivi des outils mutualisés et assistances aux VT - Coordination des données.								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-703
Intitulé du poste: instructeur droit des sols E.F. - Instruction des autorisations d'urbanisme - Contentieux - Foncier								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-704
Intitulé du poste: chargée de mission S.O. organisation et animation des instances partenariales des conventions GUP relatives aux trois projets de rénovation urbaine d'aubervilliers								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-705
Intitulé du poste: instructeur droit des sols - Réception et enregistrement des autorisations des sols - Instruction technique et administrative des autorisations d'occupation du sol : permis de construire, permis de démolir, Déclaration Préalable, Autorisation de Travaux, permis								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-706
Intitulé du poste: responsable du pole missions communales - etre garant de la bonne mise en oeuvre des procédures dites " des immeubles menaçant ruine" - etre garant de la bonne mis en oeuvre des missions de conseils juridique dans le domaine de l'habitat								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 04-707
Intitulé du poste: chargé des infractions au code de l'urbanisme D.G. - Instruction et suivi des infractions au code de l'urbanisme et au plan local d'urbanisme - Constater les affichages des autorisations sur le terrain, réaliser des visites de chantiers								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 04-708
Intitulé du poste: adjointe au chef de projet C.C. -pilote le dispositif de gestion urbaine de proximité en cours, son reconventionnement éventuel et assure sa transformation progressive en dispositif de gestion des quartiers rénovés								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 04-709
Intitulé du poste: surveillant voirie S.L. surveillance du domaine public de la voirie et travaux des concessionnaires. relever toute dégradation sur mobilier urbain, chaussée, trottoir, éclairage public et transmission au technicien								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 04-710
Intitulé du poste: Chargé de mission Habitat privé -Au sein du service habitat Saint-Denis, en charge du pilotage administratif et opérationnel de l'OPAH-RU sur le secteur SOREGA -Travail en transversalité avec le service foncier (préemption, réunion acquéreur) -Accueil des copropriétaires (informations, renseignements) -Suivi des procédures insalubrité								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 04-711
Intitulé du poste: Chargée de mission politique de la ville -En charge de la programmation 2017 du CDV à conduire avec le partenaires y compris les conseils citoyens -Suivi et évaluation/bilan du CDV et pilotage de l'AMO -Participer à la mise en oeuvre de la nouvelle gouvernance de la politique de la Ville								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-712
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle missions communales -EN charge d'une équipe de 5 agents au sein de l'UT Habitat de la ville d'Aubervilliers, il s'agit de veiller à la bonne gestion du pôle missions communales: -Management de l'équipe -Chargé de la sécurisation des procédures de péril -Travail transversal avec les partenaires communaux et bailleurs sociaux -Suivi du budget</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-713
<p>Intitulé du poste: Chef de projet métabolisme urbain Au sein de la direction du devEco en lien avec la parution de de la loi LAMY du 21/02/2014, le chef de projet métabolisme urbain devra mettre en oeuvre les axes d'intervention défini en s'appuyant notamment sur une assistance à maitrse d'ouvrage qui interviendra dans le cadre du déploiement de la phase opérationnelle du projet. En charge de l'animation, coordination et mobilisation des acteurs en internes et partenaires locaux externes pour la construction de la stratégie globale de la démarche. Mobilisation dans le cadre des études de developpement économiques et spécifiques liés au NPRU.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-714
<p>Intitulé du poste: Comptable 201703559 Au sein du service budget de la Direction des Finances, l'agent comptable, selon le niveau de déconcentration budgétaire, aura pour tâches principales l'exécution, le contrôle et le suivi-conseil d'un portefeuille de services.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-715
<p>Intitulé du poste: UN ADJOINT OU UNE ADJOINTE AU DIRECTEUR 2017 02 538 Au sein de l'unité territoriale (UT) voirie et déplacements de Pierrefitte-Villetaneuse-Stains et sous l'autorité directe du directeur, cet agent aura pour mission de programmer et de suivre les opérations de maintenance et les grosses rénovations, d'élaborer les budgets du secteur technique, d'encadrer les agents qui ont la gestion patrimoniale de la voirie sur l'ensemble du territoire de l'UT.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-716
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission stratégie -En charge du pilotage de l'étude SCOT -Mise en place d'une démarche projet dans le cadre du PLUI -En charge du projet de l'observatoire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 04-717
Intitulé du poste: Rédactrice assainissement Référente RH et comptable de la direction de l'assainissement								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 04-718
Intitulé du poste: Bibliothécaire Responsable d'une médiathèque du territoire basée à Pierrefitte. Chargé du management d'une équipe d'assistant de conservation, (responsable de section) d'adjoint du patrimoine (agent d'accueil). Gestion du budget Gestion des stocks								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 04-719
Intitulé du poste: contrôleur de gestion Au sein d'une cellule dédiée au contrôle de gestion rattachée au directeur des finances et sous la responsabilité fonctionnelle d'un coordinateur, en charge de l'aide au pilotage des opérateurs extérieurs et des satellites de plaine commune: -Evaluation des risques -Organisation et mise en oeuvre du système d'échanges d'info avec les satellites -Assurer une fonction de conseil et d'aide à la décision en matière de gestion -Développer des méthodes et outils de suivi partagés au sein de la collectivité								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 04-720
Intitulé du poste: adjoint au responsable de service -Appui à la responsable de service dans le cadre de la mise en oeuvre des AP/CP -En charge du plan d'action sur le patrimoine -EN charge de la mise en place des procédures de DM								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 04-721

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Au sein d'un CTM du territoire, le responsable d'équipe gère les adjoints techniques d'un secteur de la ville. En charge de la mise en place et du suivi des plantations et productions végétales d'un secteur. Gestion des planning Gestion des stocks et du budget Fais le lien avec le technicien et la régie</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-722
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Au sein d'un CTM du territoire, le responsable d'équipe gère les adjoints techniques d'un secteur de la ville. En charge de la mise en place et du suivi des plantations et productions végétales d'un secteur. Gestion des planning Gestion des stocks et du budget Fais le lien avec le technicien et la régie</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-723
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Au sein d'un CTM du territoire, le responsable d'équipe gère les adjoints techniques d'un secteur de la ville. En charge de la mise en place et du suivi des plantations et productions végétales d'un secteur. Gestion des planning Gestion des stocks et du budget Fais le lien avec le technicien et la régie</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-724
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Au sein d'un CTM du territoire, le responsable d'équipe gère les adjoints techniques d'un secteur de la ville. En charge de la mise en place et du suivi des plantations et productions végétales d'un secteur. Gestion des planning Gestion des stocks et du budget Fais le lien avec le technicien et la régie</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-725
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Au sein d'un CTM du territoire, le responsable d'équipe gère les adjoints techniques d'un secteur de la ville. En charge de la mise en place et du suivi des plantations et productions végétales d'un secteur. Gestion des planning Gestion des stocks et du budget Fais le lien avec le technicien et la régie</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-726

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Au sein d'un CTM du territoire, le responsable d'équipe gère les adjoints techniques d'un secteur de la ville. En charge de la mise en place et du suivi des plantations et productions végétales d'un secteur. Gestion des planning Gestion des stocks et du budget Fais le lien avec le technicien et la régie</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-727
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Au sein d'un CTM du territoire, le responsable d'équipe gère les adjoints techniques d'un secteur de la ville. En charge de la mise en place et du suivi des plantations et productions végétales d'un secteur. Gestion des planning Gestion des stocks et du budget Fais le lien avec le technicien et la régie</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-728
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Au sein d'un CTM du territoire, le responsable d'équipe gère les adjoints techniques d'un secteur de la ville. En charge de la mise en place et du suivi du traitement des déchets et des incidents d'un secteur. Gestion des planning.Gestion des stocks et du budget.Fais le lien avec le technicien et la régie. Fais le liens avec les services de la Ville.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-729
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Au sein d'un CTM du territoire, le responsable d'équipe gère les adjoints techniques d'un secteur de la ville. En charge de la mise en place et du suivi du traitement des déchets et des incidents d'un secteur. Gestion des planning.Gestion des stocks et du budget.Fais le lien avec le technicien et la régie. Fais le liens avec les services de la Ville.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-730
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Au sein d'un CTM du territoire, le responsable d'équipe gère les adjoints techniques d'un secteur de la ville. En charge de la mise en place et du suivi du traitement des déchets et des incidents d'un secteur. Gestion des planning.Gestion des stocks et du budget.Fais le lien avec le technicien et la régie. Fais le liens avec les services de la Ville.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-731

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Au sein d'un CTM du territoire, le responsable d'équipe gère les adjoints techniques d'un secteur de la ville. En charge de la mise en place et du suivi du traitement des déchets et des incidents d'un secteur. Gestion des planning.Gestion des stocks et du budget.Fais le lien avec le technicien et la régie. Fais le liens avec les services de la Ville.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-732
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Au sein d'un CTM du territoire, le responsable d'équipe gère les adjoints techniques d'un secteur de la ville. En charge de la mise en place et du suivi du traitement des déchets et des incidents d'un secteur. Gestion des planning.Gestion des stocks et du budget.Fais le lien avec le technicien et la régie. Fais le liens avec les services de la Ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS d'Alfortville	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-733
<p>Intitulé du poste: Aide à Domicile</p> <p>Effectuer l'entretien ménager courant du logement, notamment la lessive en machine, la vaisselle, le repassage, de petits travaux de couture, la literie, le nettoyage des vitres (dans la limite d'une fois par mois et sans situation de danger). Préparer les repas et faire les courses quotidiennes (sans port de charges lourdes et uniquement sur la commune). Accompagner physiquement les bénéficiaires lors de démarches au sein de la commune. Soutien ponctuel sur le plan administratif (aide à la rédaction de courriers, formalités administratives). Tenir un cahier de liaison chez chaque bénéficiaire.</p>								
94	CCAS d'Alfortville	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-734
<p>Intitulé du poste: Intervenant social polyvalent</p> <p>Accueillir et accompagner le public en difficulté dans le cadre de l'aide sociale légale et extra-légale.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-735
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-736
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 04-737
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 04-738
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Etablir des liens privilégiés avec les familles, prendre en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée, veiller à son bien-être physique, affectif et à sa sécurité. Participation au travail en équipe avec l'ensemble des professionnelles de la crèche. Assurer les transmissions orales et écrites de la journée, des enfants qui nous sont confiés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 04-739
<p>Intitulé du poste: Médecin EDS - 1999</p> <p>Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2017- 04-740
<p>Intitulé du poste: Conseiller conjugal et familial - 10472</p> <p>Dans le cadre de la politique de PMI, la CCF contribue à l'information et à l'accompagnement du public en planification et d'éducation familiale de façon individuelle en couple ou collective.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 04-741
<p>Intitulé du poste: Travailleur social à l'accueil départemental (h/f) 7630</p> <p>Travailleur social</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-742
Intitulé du poste: Psychologue (h/f)1782 DPEJ psychologue								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-743
Intitulé du poste: Référent restauration des crèches (h/f) La direction des Crèches participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de gestion des crèches départementales dans le cadre de son plan d'actions. Elle gère, anime et évalue le fonctionnement de 76 crèches départementales en prenant en compte les besoins des enfants et des familles.								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-744
Intitulé du poste: Psychologue - 1944 Le psychologue apporte sa contribution à l'analyse, à la compréhension et à la prise en charge des problématiques des enfants et des familles.								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-745
Intitulé du poste: Responsable cellule Accessibilité et référent PCA et Assainissement. (H/F) 7898 Dans le cadre de la mise en œuvre de l'engagement 77 (charte départementale pour l'accessibilité), rôle d'expertise en matière d'accessibilité des ERP auprès des 3 services opérationnels, référent accessibilité de la Direction des Bâtiments, en charge de piloter l'AD'AP. Référent pour le suivi et la mise en œuvre du Plan de Continuité d'Activités et la mise en conformité des réseaux d'assainissement.								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-746
Intitulé du poste: Technicien études polyvalent assainissement et milieux aquatiques.(H/F) 7842 Le technicien polyvalent au sein de SEGAMA a un rôle d'appui technique auprès de tous les ingénieurs du service. Il participe à la production et mise en forme d'études et de cartographies dans les domaines d'actions du service, tant pour l'assainissement que pour le suivi et l'expertise de la qualité du milieu naturel aquatique (eaux superficielles).								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-747
<p>Intitulé du poste: Responsable du service des Moyens Généraux. (H/F) 5673</p> <p>Le responsable du service des Moyens Généraux fait partie de l'équipe de direction, sous l'autorité hiérarchique du directeur de la logistique et de la directrice adjointe. Il coordonne l'activité de 6 secteurs et impulse une dynamique de travail d'équipe au sein du service en étroite collaboration avec le responsable de service adjoint et les responsables des secteurs opérationnels.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-748
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE PISCINE LE COLOMBIER-CRETEIL</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité du directeur des piscines, vous serez chargé(e) d'assurer : 1°) la gestion administrative, financière et technique de l'équipement ainsi que les dimensions pédagogiques et d'animation des activités qui s'y déroulent ; 2°) l'encadrement de l'ensemble de l'équipe (17 personnes) ; Vous veillerez à garantir les meilleures conditions d'accueil et la sécurité des différents publics ; Vous serez garant de la qualité des animations sportives et des projets pédagogiques et vous contribuerez à leur développement en étant force de proposition ; Dans un souci de bonne communication, vous entretenez et développez les relations nécessaires avec l'ensemble des utilisateurs. QUALITES ET COMPETENCES REQUISES : Vous êtes titulaire du Brevet d'Etat d' Educateur sportif des Activités de la Natation (B.E.E.S.A.N) ; Vous possédez déjà une solide expérience en tant que chef de bassin ou responsable de piscine ; Vous avez une bonne connaissance de la réglementation en vigueur ; Vous êtes disponible et savez-vous adapter aux situations ; Votre sens de l'organisation et vos qualités de management d'équipe sont les éléments déterminants de votre poste.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-749
<p>Intitulé du poste: UN CHARGE D'APPUI ADMINISTRATIF ET FINANCIER AUX COMMUNES</p> <p>NATURE DES FONCTIONS : Sous l'autorité du directeur de la délégation relations et appui aux territoires, le chargé d'appui administratif et financier aux communes exerce les missions suivantes : Auprès de la Délégation -Elaborer et suivre les documents budgétaires de la Direction ; -Suivre l'exécution comptable : établissement et suivi des bons de commandes et de la facturation ; -Suivre l'exécution financière des marchés publics en lien avec les services ; Auprès des communes membres du Territoire -Intervenir selon des modalités de régulation définies par le Territoire, pour leur apporter une aide et une expertise en matière administrative, notamment de marchés publics et de finances, sur des projets complexes, pour lesquels les communes ne disposeraient pas de compétence en interne ; -Exercer une fonction de conseil ponctuel aux communes en matière de marchés publics, de finances et de gestion comptable ; -Assurer, le cas échéant, un lien avec les directions de l'EPT sur les projets complexes des communes. MISSIONS COMPLEMENTAIRES : Des activités complémentaires non listées peuvent être demandées dans le cadre des missions élargies de la Délégation. QUALITES REQUISES : -Polyvalence et réactivité ; -Autonomie et adaptabilité ; -Sens de la pédagogie ; -Qualités relationnelles et rédactionnelles ; -Esprit d'analyse et de synthèse ; -Sens du travail en équipe ; -Connaissances approfondies en matière de marchés publics et de gestion financière et comptable ; -Maitrise de l'outil informatique et bureautique (logiciels Excel et CIRIL Finances).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-750
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR POIDS LOURD SPECIALISE GRUE AUXILLIAIRE</p> <p>Rattaché à la Direction des services techniques de Grand Paris Sud Est Avenir et sous la direction du chef du service gestion des déchets, vous serez chargé d'assurer les rotations des bennes en déchèteries et sur le Centres techniques municipaux et de collecter les bornes d'apport volontaire des déchèteries et les dépôts occasionnels. MISSIONS PRINCIPALES : Gérer les rotations de bennes en déchèteries et Centres techniques municipaux - Organiser les rotations en fonction des besoins ; - Contrôler le contenu des bennes ; - Collecter et vider en centres de tri, de transfert ou de traitement ; Exécuter des manutentions diverses - Récupérer les déchets mal triés, installer les filets ; Suivre l'entretien des véhicules poids lourd et des bennes - Laver, contrôler les niveaux, envoyer en réparation ou révision les véhicules poids lourd ; - Vérifier l'état des bennes et déclencher les opérations de maintenance. MISSIONS COMPLEMENTAIRES : -Nettoyer le bas de quai en déchèterie en cas d'absence du gardien ou d'ouverture au public ; -Remplacer l'agent de déchèterie en fonction des nécessités de service, et en moyenne 1 week-end sur 3. COMPETENCES ET QUALITES REQUISES : -Bonne condition physique ; -Courtoisie au volant ; -Autonomie ; -Aptitude au travail d'équipe ; -Polyvalent et bonne capacité d'adaptation ; -Permis PL.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-751
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE MAINTENANCE PISCINES (H/F)</p> <p>Pour sa Direction Bâtiment et Patrimoine Immobilier UN RESPONSABLE MAINTENANCE PISCINES (H/F) (Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux ou des Techniciens) MISSIONS PRINCIPALES : Au sein de la Direction Bâtiment et Patrimoine Immobilier, le Responsable maintenance Piscines interviendra dans le service Maintenance sous l'autorité du responsable du service Maintenance/Entretien. Il/Elle sera garant de la bonne réalisation des travaux et de la préservation des sept piscines gérées par la collectivité. Il/Elle sera force de propositions auprès de la collectivité sur la maintenance des piscines. Il/Elle assurera les missions suivantes au niveau des sept piscines territoriales : - Elaborer les dossiers de consultation des entreprises (CCTP, DPGF/BPU, plans, participation à l'élaboration des pièces administratives) ; – Assurer la gestion des contrats liés à la maintenance et à l'entretien de ces équipements (ex : marchés d'entretien des installations électriques, des chaufferies, des ventilations, des alarmes, des extincteurs et BAES, ...) ; -Suivre les travaux d'entretien et de maintenance et suivre les prestations confiées à des intervenants extérieurs ; - Suivre techniquement, administrativement et financièrement les travaux ; - Assurer la veille technique et réglementaire dans le domaine des piscines. MISSIONS PONCTUELLES : - Suivre les travaux d'entretien et de maintenance et suivre les prestations confiées à des intervenants extérieurs dans les autres bâtiments gérés par la collectivité. QUALITES REQUISES - Connaissances techniques de base en bâtiment tous corps d'état, sécurité incendie, ERP... ; - Connaissances techniques en matière de piscines appréciées ; - Connaissance de l'environnement territorial et notamment du code des marchés publics, - Autonomie, sens de l'organisation, rigueur ; - Capacités et qualités relationnelles et rédactionnelles ; - Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Autocad...) ; - Esprit d'ini</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-752

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SECTEUR</p> <p>Nature des fonctions : 1 – Encadrement du personnel - Coordonner et organiser le travail des personnels (cantonniers) placés sous sa responsabilité ; - Veiller à l'application des règles de sécurité ; - Etablir quotidiennement une fiche de visite du secteur ; - Veiller au port EPI (équipement de protection individuelle) et des dotations vestimentaires ; - Assurer le suivi des agents (présences, absences, congés, formations) ; - Assurer le compte rendu quotidien au chef de district relatif à l'état des effectifs ; - Relayer auprès de la hiérarchie les difficultés rencontrées et être force de proposition pour trouver des solutions ; - En tant que de besoin, participer en appui aux tâches du service et assurer le remplacement du personnel d'encadrement ; - Participer activement à la relation avec les usagers et les élus (participation à des réunions, rencontres évènementielles diverses...). 2 – Gestion opérationnelle et technique - Surveiller quotidiennement l'ensemble du secteur confié et relayer auprès de sa hiérarchie tous les dysfonctionnements constatés dans le domaine de la propreté et dans les domaines associés (collecte, voirie, espaces verts, etc.) ; - S'assurer du bon usage des produits, engins et véhicules affectés à son équipe (utilisation, entretien périodique et consignes de conduite) et manière à garantir la préservation de l'outil de travail ; - Coordonner les moyens humains et matériels selon les nécessités de service ; Qualités requises : - Capacités de manager des équipes pluridisciplinaires ; - Rigueur et organisation dans le travail ; - Capacité de rédaction ; - Grande adaptabilité ; - Capacités d'écoute ; - Force de propositions ; - Bonne relation avec les différents publics (usagers, élus). Conditions particulières : - Management de personnel (<20 agents) ; - Travail à l'extérieur ; - Permanence de week-end par roulement ; - Disponibilités (réunions en soirée et week-end possibles).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-753
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SECTEUR</p> <p>Nature des fonctions : 1 – Encadrement du personnel - Coordonner et organiser le travail des personnels (cantonniers) placés sous sa responsabilité ; - Veiller à l'application des règles de sécurité ; - Etablir quotidiennement une fiche de visite du secteur ; - Veiller au port EPI (équipement de protection individuelle) et des dotations vestimentaires ; - Assurer le suivi des agents (présences, absences, congés, formations) ; - Assurer le compte rendu quotidien au chef de district relatif à l'état des effectifs ; - Relayer auprès de la hiérarchie les difficultés rencontrées et être force de proposition pour trouver des solutions ; - En tant que de besoin, participer en appui aux tâches du service et assurer le remplacement du personnel d'encadrement ; - Participer activement à la relation avec les usagers et les élus (participation à des réunions, rencontres évènementielles diverses...). 2 – Gestion opérationnelle et technique - Surveiller quotidiennement l'ensemble du secteur confié et relayer auprès de sa hiérarchie tous les dysfonctionnements constatés dans le domaine de la propreté et dans les domaines associés (collecte, voirie, espaces verts, etc.) ; - S'assurer du bon usage des produits, engins et véhicules affectés à son équipe (utilisation, entretien périodique et consignes de conduite) et manière à garantir la préservation de l'outil de travail ; - Coordonner les moyens humains et matériels selon les nécessités de service ; Qualités requises : - Capacités de manager des équipes pluridisciplinaires ; - Rigueur et organisation dans le travail ; - Capacité de rédaction ; - Grande adaptabilité ; - Capacités d'écoute ; - Force de propositions ; - Bonne relation avec les différents publics (usagers, élus). Conditions particulières : - Management de personnel (<20 agents) ; - Travail à l'extérieur ; - Permanence de week-end par roulement ; - Disponibilités (réunions en soirée et week-end possibles).</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-754
<p>Intitulé du poste: Chef de projet contrat de ville</p> <p>- Contribuer à la mise en œuvre des orientations stratégiques et des objectifs opérationnels du contrat de ville intercommunal des Portes-de-l'Essonne dans un souci d'articulation entre le développement social et les différents volets urbains, économiques, la citoyenneté et le vivre ensemble. - Piloter et coordonner le contrat de ville des Portes-de-l'Essonne 2016-2020 - Assurer la coordination / articulation avec le chef de projet du contrat de ville de Viry-Châtillon - Contribuer aux missions transversales à l'échelle de l'EPT : observation, évaluation, mobilisation du droit commun, innovation sociale et territoriale, participation des habitants et lien social</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-755
<p>Intitulé du poste: technicien bureau d'études</p> <p>- Élaborer les projets de voirie et assainissement réalisés en maîtrise d'œuvre interne - Superviser les demandes de renseignements nécessaires aux projets (AVP – PRO - DCE) - Établir les estimations des travaux projetés - Élaborer les pièces techniques et graphiques des dossiers d'appels offres travaux - Participer au suivi du SIG - Recenser et regrouper les bases de données (relevés de géomètres, dossiers des ouvrages exécutés, concessionnaires...) - Suivi de l'accessibilité en transversalité avec les services concernés - Élaboration de tableaux de suivi et réalisations - Création de carnets de santé (ouvrages d'art, bâtiments communautaires), en lien avec les différents chefs de service - Assister les services bâtiments et domaine public pour la gestion des documents graphiques - Participer au suivi des demandes extérieures - Déplacement sur sites - Participation éventuelle aux astreintes techniques</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2017-04-756
<p>Intitulé du poste: Agent(e) d'accueil</p> <p>Sous l'autorité du responsable administrative, il/elle exécute des tâches d'accueil téléphonique et physique, diffusion des informations au sein des services et mise à jour des tableaux d'affichage, vente billetterie, tenue de la caisse. Participation aux événements et aux animations de la structure</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-757
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur</p> <p>Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS et du règlement intérieur. Enseigne la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réalise activement les différentes activités du centre Participe aux différentes soirées et journées à thèmes organisées par le centre aquatique</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-758
<p>Intitulé du poste: Graphiste</p> <p>Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan et des actions de communication. Analyse les besoins, conseille et propose des solutions graphiques et d'édition. Participe aux briefs créatifs avec les services. Responsable de la qualité et de la cohérence graphique des documents Print. Recherche et conçoit des créations graphiques. Assure leur déclinaison sur les différents supports, met en page les documents, effectue les corrections. Veille à la lisibilité et à l'efficacité des documents.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2017-04-759
<p>Intitulé du poste: Agent (e) d'accueil Sous l'autorité du responsable administrative, il/elle exécute des tâches d'accueil téléphonique et physique, diffusion des informations au sein des services et mise à jour des tableaux d'affichage, vente billetterie, tenue de la caisse. Participation aux événements et aux animations de la structure</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-760
<p>Intitulé du poste: maitre nageur maitre nageur piscine de Villejuif</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-761
<p>Intitulé du poste: Un gestionnaire carrière paie H/F Au sein du pôle administration du personnel et environnement du travail, sous la responsabilité du directeur du pôle et en lien étroit avec les autres gestionnaires du personnel, cet agent aura pour principales missions la gestion administrative individuelle et collective des personnels (paie et carrière), l'accueil et l'information des agents et encadrants de l'établissement public territorial.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-762

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur ordures ménagères</p> <p>L'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre, 670 000 habitants, 24 communes, compétent notamment en matière d'aménagement de l'espace, de développement économique, de collecte des déchets, de politique de la ville, des équipements culturels et sportifs, recrute : Un responsable du secteur ordures ménagères (H/F) Grade : Agent de maîtrise Missions : Encadrement de l'équipe composée de 2 chefs d'équipe, 7 conducteurs de BOM et 17 agents de collecte ? Etablir des plannings de travail ? Suivre les congés et les absences du personnel ? Participer aux procédures de recrutement ? Conduire les entretiens professionnels des agents du secteur ? Organiser régulièrement de réunion de travail Collecte des déchets ? S'assurer du bon déroulement des collectes effectués en régie et de celles confiées à l'entreprise prestataire ? Rédiger et mettre à jour les circuits de collecte et les protocoles de sécurité ? Effectuer des enquêtes de terrain relatives aux demandes des riverains ? Gérer le parc de conteneurs poubelles ? Suivre les demandes adressées au service Parc Automobile et Transport en charge de la maintenance/réparation des véhicules de collecte ? Répondre aux besoins exprimés lors des fêtes et manifestations diverses Gestion des contrats d'enlèvements des déchets d'activités professionnelles ? Participer à la gestion des contrats de redevance spéciale (proposition de prix, élaboration des contrats et des avenants en relation avec le responsable administratif) Profil : - Expérience sur une fonction similaire appréciée - Connaissances techniques et juridiques dans les domaines des déchets et de la propreté urbaine - Sens du service public, disponibilité et réactivité - Sens de l'initiative, organisation et rigueur - Qualités relationnelles (esprit d'équipe, sens de la diplomatie, ouverture d'esprit, sang-froid) - Polyvalence, autonomie et réactivité - Maîtrise de l'informat</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-763
<p>Intitulé du poste: Un gestionnaire Carrière paie h/f</p> <p>Au sein du pôle administration du personnel et environnement du travail, sous la responsabilité du directeur du pôle et en lien étroit avec les autres gestionnaires du personnel, cet agent aura pour principales missions la gestion administrative individuelle et collective des personnels (paie et carrière), l'accueil et l'information des agents et encadrants de l'établissement public territorial.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-764
<p>Intitulé du poste: Coordinateur régie secteur sud</p> <p>Coordonner les travaux de production et d'entretien des espaces verts avec les équipes que vous encadrez sur le secteur sud de la ville, de gérer et d'améliorer l'ensemble du patrimoine espaces verts de la collectivité.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-765
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil au quotidien des enfants et des familles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 BRY-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-766
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-767
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-768
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-769
<p>Intitulé du poste: Coordinateur jeunesse (H/F) Placé sous l'autorité du responsable du service enfance et jeunesse, le coordinateur jeunesse intervient comme accompagnateur du Conseil des enfants (10-14 ans) et comme directeur de l'accueil de loisirs adolescents de la ville de Cachan. Les actions et projets menés sont en lien avec le PEDT. Il pilote également d'autres dossiers transversaux en lien avec le secteur et en complémentarité avec l'autre coordinateur jeunesse.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-770

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission handicap (H/F) Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de la Direction du Développement Social, des Solidarités et de la Santé, vous animez et coordonnez la politique sociale de la collectivité dédiée au Handicap. Avec la Direction du Temps Libre et son service Enfance et Jeunesse, vous favorisez l'intégration bienveillante des enfants au sein des groupes et des actions des accueils de loisirs sans hébergement.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-771
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants (H/F) Mener des actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'éveil et au développement global des enfants dans un projet d'équipe.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-772
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Sous la responsabilité du chef de service de l'accueil, le secrétaire d'accueil est la première personne qui est en lien direct avec les usagers : - il accompagne, identifie et qualifie la demande et oriente le cas échéant vers le service ou le professionnel concerné. - il est en contact avec les chefs de service des centres de santé, les agents des deux centres, les professionnels de santé. - il contribue au bon fonctionnement du centre. Responsable de la qualité des missions qui lui sont confiées elle améliore le service rendu à la population.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2017-04-773
<p>Intitulé du poste: Agent social En lien direct avec vos responsables de secteurs, le Centre Communal d'Action Sociale vous propose d'évoluer au sein d'une équipe attachée à la bienveillance de la personne âgée afin de : - contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et/ou en situation de handicap - lutter contre l'isolement en favorisant le maintien du lien social</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-774
<p>Intitulé du poste: Agent social En lien direct avec vos responsables de secteurs, le Centre Communal d'Action Sociale vous propose d'évoluer au sein d'une équipe attachée à la bienveillance de la personne âgée afin de : - contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et/ou en situation de handicap - lutter contre l'isolement en favorisant le maintien du lien social</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-775
<p>Intitulé du poste: Cadre de proximité du service élection Est garant de l'établissement des listes et du bon déroulement des opérations électorales Est garant du respect des principes de neutralité du service public et d'égalité de traitement Placé sous l'autorité hiérarchique du préfet, reçoit des instructions du procureur de la République.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-776
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie Missions : Sous la responsabilité du responsable de service, au sein d'une équipe de 20 personnes, vous aurez pour mission principale le suivi de la carrière et des paies d'un portefeuille d'agents. Vous intervenez dans le cadre des projets de direction et de service en cours d'élaboration qui portent notamment sur la mise en œuvre d'une gestion plus partagée des ressources humaines avec les responsables de service et une plus grande association des agents à leur parcours professionnel.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-777
<p>Intitulé du poste: cuisinière fabrique des plats dans le respect des règles d'hygiène</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-04-778
<p>Intitulé du poste: chargé d'accueil et nettoyage complexe sportif nettoyage locaux et surface polyvalent</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-779
<p>Intitulé du poste: agent de crèche polyvalent accueil et activités liées au développement de l'enfant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-780
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique-Aide auxiliaire de puériculture pool volantes Assurer la continuité des missions du service public en cas d'absence d'une auxiliaire de puériculture ou d'un adjoint technique. Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques, des soins, d'hygiène et sécurité des enfants. Entretien et hygiène en section et/ou entretien du linge.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-781
<p>Intitulé du poste: chargé d'accueil et d'entretien accueil entretien surveillance d'un complexe sportif</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-782
<p>Intitulé du poste: animateur jeunesse activités service jeunesse dans le projet global de la collectivité</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-04-783
<p>Intitulé du poste: adjoint administratif traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service avec suivi des dossiers</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-784
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle animation Elaborer un projet pédagogique en lien avec le projet global du service en adéquation avec les orientations municipales en faveur de la jeunesse. organiser et coordonner la mise en place d'activités d'animation, des mini-séjours et des séjours avec son équipe. encadrer une équipe d'animation à effectifs variable. Analyser les pratiques et procéder à l'évaluation des animations. assurer le suivi administratif et budgétaire du pôle. travailler en transversalité avec l'équipe des autres pôles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-785
Intitulé du poste: ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-786
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN EN STRUCTURES PETITE ENFANCE - Assurer l'hygiène des locaux, aux 3 niveaux : sous-sol, rez de chaussée, 1er étage. - Assurer la maintenance du matériel et géré les stocks. - Participer à la confection des repas en soutien avec la cuisinière, et assurer le remplacement de celle-ci - Assurer le nettoyage du linge en l'absence de la lingère. - Assurer un soutien auprès des équipes en section, lors de réunions ou d'absence de personnel auprès des enfants. - Respecter les obligations H.A.C.C.P - Participer aux réunions générales								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-787
Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR ? Connaît l'ensemble des locaux et son environnement professionnel, ? Accueille les différents publics, ? Assure la sécurité et la surveillance des baigneurs, ? Contrôle et s'assure du bon fonctionnement du matériel d'oxygénothérapie, du DAE et du téléphone d'appel des secours, ? S'assure des bonnes conditions d'hygiène, ? Connaît et applique le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S), ? Participe aux mises en situation, ? Enseigne et anime en faveur des différents publics, ? Participe à la préparation du projet pédagogique et l'applique, ? Prépare les séances pédagogiques et assure le suivi des élèves, ? Participe aux animations événementielles, ? Assure le rangement et le nettoyage du matériel pédagogique et sportif.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-788

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CONTROLEUR DE TRAVAUX SUR RESEAUX DIVERS (h/f)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du pôle assainissement-Réseaux ville du service cadre de vie, vos missions principales consisteront à : • Etre le représentant technique de la ville en phase opérationnelle des travaux concessionnaires. • Suivre la gestion administrative et les travaux de la société de maintenance de l'éclairage public. • Suivre les dysfonctionnements sur les ouvrages des concessionnaires de la voie publique • Suivre et coordonner les travaux d'exploitation sur les réseaux divers, (éclairage public, signalisation tricolore, fibre optique, chauffage urbain, ERDF, GRDF, IRISE, VEOLIA)... • Repérer et relever les réseaux de la ville lors des travaux d'ouverture de la voie publique • Intégrer des relevés de terrain dans les bases de données informatiques de CAO et SIG • Participer au suivi des travaux neufs.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-789
<p>Intitulé du poste: Un Chargé de mission commerce / « Manager de centre-ville » (h/f)</p> <p>• Contribuer à la définition et au montage des actions du programme de redynamisation du commerce en centre-ville. • Gérer le dispositif FISAC dans le cadre de la convention cadre partenariale et assurer la coordination des interventions des services internes de la Ville liées à l'environnement commercial (voirie, urbanisme, bâtiment, stationnement, signalétique, hygiène-qualité, sécurité...). • Réaliser les actions en partenariat avec l'association des commerçants et mener la concertation avec tous les acteurs du commerce.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-790
<p>Intitulé du poste: RSPONSABLE DU POLE ETUDES ET DEVELOPPEMENT ET CHEF DE PROJET APPLICATIF</p> <p>- Pilotage de projets applicatifs • Réaliser des études pour évaluer la pertinence et la faisabilité d'un projet applicatif • Définir les ressources et les pré-requis nécessaires • Participer au choix des logiciels • Si nécessaire préparer les déclarations CNIL • Piloter la mise en œuvre du projet jusqu'à son terme (installation, paramétrage, formations) • Accompagner les utilisateurs au changement • Documenter les procédures dans les outils internes au service (wiki et fichiers) • Tenir à jour le tableau de bord annuel de suivi des projets</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-791
<p>Intitulé du poste: RSPONSABLE POLE ETUDES ETUDES ET DEVELOPPEMENT CHEF DE PROJET APPLICATIF</p> <p>- Pilotage de projets applicatifs • Réaliser des études pour évaluer la pertinence et la faisabilité d'un projet applicatif • Définir les ressources et les pré-requis nécessaires • Participer au choix des logiciels • Si nécessaire préparer les déclarations CNIL • Piloter la mise en œuvre du projet jusqu'à son terme (installation, paramétrage, formations) • Accompagner les utilisateurs au changement • Documenter les procédures dans les outils internes au service (wiki et fichiers) • Tenir à jour le tableau de bord annuel de suivi des projets</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint technique	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-792
<p>Intitulé du poste: DESSINATEUR : - Elaborer des plans de bâtiment ou croquis sur logiciel Autocad - Se déplacer sur site pour effectuer des relevés de plans de bâtiments ou espaces extérieurs - Assurer le classement des plans - Assurer la reprographie de pièces graphiques ou écrites - Transformer des plans papier en fichier dématérialisé par scanner - Informer la hiérarchie sur les missions en cours - Réaliser des calculs de quantité pour assister les techniciens pour l'étude de prix ou pour renseigner divers formulaires déclaratifs</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-793
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR ALSH REFERENT APS ET PAUSE MERIDIENNE ANIMATEUR DES ALSH – REFERENT APS et Pause méridienne 1. DEFINITION DU POSTE ET DES ACTIVITES 1.1. Missions Placé sous l'autorité du Maire et de celle du responsable, l'animateur : Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent - Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. - Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. - Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. - Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. - Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. - Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-794
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR ALSH REFERENT APS ET PAUSE MERIDIENNE ANIMATEUR DES ALSH – REFERENT APS et Pause méridienne 1. DEFINITION DU POSTE ET DES ACTIVITES 1.1. Missions Placé sous l'autorité du Maire et de celle du responsable, l'animateur : Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent - Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. - Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. - Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. - Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. - Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. - Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 04-795
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR ALSH REFERENT APS ET PAUSE MERIDIENNE ANIMATEUR DES ALSH – REFERENT APS et Pause méridienne 1. DEFINITION DU POSTE ET DES ACTIVITES 1.1. Missions Placé sous l'autorité du Maire et de celle du responsable, l'animateur : Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent - Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. - Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. - Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. - Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. - Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. - Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 04-796
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR ALSH REFERENT APS ET PAUSE MERIDIENNE ANIMATEUR DES ALSH – REFERENT APS et Pause méridienne 1. DEFINITION DU POSTE ET DES ACTIVITES 1.1. Missions Placé sous l'autorité du Maire et de celle du responsable, l'animateur : Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent - Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. - Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. - Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. - Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. - Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. - Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017- 04-797
<p>Intitulé du poste: Menuisier (h/f) Sous l'autorité du responsable de secteur Menuiserie Peinture, contribue à l'entretien du patrimoine bâti de la collectivité.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 04-798

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien (h/f) Sous l'autorité du responsable de secteur Coordination des établissements scolaires, assure le bon fonctionnement de l'école, notamment la sécurité des personnes qui y circulent.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-799
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique (h/f) Sous l'autorité du responsable de service Police municipale, surveille la zone bleue, réprime les infractions au code de la route et aide les policiers municipaux dans certaines de leurs tâches.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-800
<p>Intitulé du poste: Secrétaire (h/f) Sous l'autorité du Responsable du service, assure l'accueil et le secrétariat du service. Assure le suivi administratif des dossiers.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-801
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur Maintien à domicile Sous l'autorité du responsable de service retraités, conçoit, organise, met en œuvre et suit les prestations de maintien à domicile des personnes âgées et/ou en situation de handicap, dans le respect des objectifs définis par le Conseil d'administration du Ccas.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-802
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe livraison roulant (h/f) Sous la responsabilité du responsable du secteur, il ou elle effectue les opérations liées à la livraison des plats cuisinés, des prestations, des matériels durables et jetable pour l'ensemble des activités de la restauration municipale</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-803

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de la crèche des Grands chemins Sous l'autorité de la Responsable du service Petite Enfance, anime, coordonne et encadre une équipe pluridisciplinaire, d'une crèche collective d'environ 60 berceaux, autour d'un projet d'accueil de l'enfant et de sa famille.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint administratif	Population et funéraire Directrice / Directeur de régie funéraire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-804
<p>Intitulé du poste: Adjoint du service Etat Civil, formalités administratives et affaires funéraires Au sein du service Etat-Civil, formalités administratives et affaires funéraires composé de 9 personnes (7 agents dans le service Etat-Civil et 2 agents au cimetière), l'adjoint contribue à l'accueil, la rédaction, la mise à jour et à la préparation de dossiers et des registres ; supervise le service en soutien du responsable : planning, gestion des absences, accompagnement des agents, suivi de l'activité, contrôle du respect des délais, suivi des projets, référent des affaires funéraires.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2017-04-805
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE Vous serez en charge d'assurer des consultations, de contribuer à l'échange d'informations nécessaires à la prise en charge globale et coordonnée du patient, participer aux actions de prévention auprès des différents publics, participer aux décisions stratégiques et à l'élaboration du projet santé, en matière de psychologie</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2017-04-806
<p>Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE Vous serez en charge d'assurer des consultations, de contribuer à l'échange d'informations nécessaires à la prise en charge globale et coordonnée du patient, participer aux actions de prévention auprès des différents publics, participer aux décisions stratégiques et à l'élaboration du projet santé, en matière de santé buccale.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-807
<p>Intitulé du poste: JARDINIER (H/F) En équipe, assurer les travaux d'entretien des secteurs du service « parcs et jardins ».</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Psychologue cl. norm.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2017-04-808

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE AU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE Vous serez en charge d'assurer la prise en charge des patients en relation avec les professionnels de santé du Centre Municipal de Santé et d'assurer les entretiens psychologiques afin d'offrir un soutien aux usagers en difficultés.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-809
Intitulé du poste: Agent de Police Municipale Agent de Police Municipale								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-810
Intitulé du poste: Gardien Gardien								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-811
Intitulé du poste: Entretien des locaux Entretien des locaux								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educateur jeunes enfants	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-812
Intitulé du poste: éducateur de jeunes enfants éducateur de jeunes enfants en crèche collective								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-813

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche Accompagnement à la parentalité, seconder la directrice de crèche dans l'animation et l'encadrement de la structure, la remplacer, définir et mettre en oeuvre un projet d'établissement								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-814
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture en crèche								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-815
Intitulé du poste: Chargé de Missions Chargé de missions								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-816
Intitulé du poste: Electricien Un électricien Missions : sous la responsabilité du responsable régie bâtiment du CTM. • Maintenance, dépannage, création et réparation des installations électriques, informatiques et téléphoniques sur tous les bâtiments communaux. • intervention sur : Hôtel de ville, 4 écoles, MPE, 5 équipements sportifs, 1 théâtre, 1 bibliothèque et tous les bâtiments culturels et administratifs municipaux								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-817
Intitulé du poste: Chargé de la reprographie et de la logistique Assurer la reprographie et la logistique des services municipaux								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-04-818
Intitulé du poste: Responsable de structure d'accueil de loisirs Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation.								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017- 04-819
Intitulé du poste: Animatrice point info inscriptions Accueille, informe et oriente les parents et/ou futurs parents intéressés par les différents modes d'accueil du jeune enfant existants sur le territoire								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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- 04-820
Intitulé du poste: Assistant auxiliaire Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017- 04-821
Intitulé du poste: FF ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de VALENTON	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 04-822
Intitulé du poste: Chef de projet rénovation urbaine Chef de projet rénovation urbaine								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017- 04-823
Intitulé du poste: Agent d'accueil et administratif (h/f) - DSIO Au sein d'une cellule administrative, sous la responsabilité du coordinateur de la cellule administrative, l'agent est principalement chargé d'assurer l'accueil physique et téléphonique de la direction et la gestion du stock des consommables.								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-824
<p>Intitulé du poste: Appariteur (h/f) - 0595</p> <p>Au sein du pôle ressources, sous la responsabilité du responsable de service relayée par le coordinateur du secteur technique, l'appariteur est chargé d'assurer les fonctions de traitement du courrier (tris et diffusion des courriers entrants et sortants). Il/elle doit utiliser l'outil informatique et suivre l'évolution des logiciels. Il/elle se déplace avec des véhicules de la ville pour assurer des tournées sur les structures extérieures et accompagner d'autres collègues vers certaines structures. Il/elle doit suppléer les agents administratifs dans leurs tâches et missions. Il/elle est quotidiennement en relation avec les différents services de la ville. Il/elle participera à la construction, à l'évolution et au développement du projet du service courrier.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-825
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif (h/f) - 0592</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service et dans la cadre de l'évolution du service courrier, il sera chargé d'assurer les fonctions d'accueils, de traitements des courriers entrants et sortants, d'utiliser l'outil informatique et de ses logiciels amenés à évoluer, ainsi que d'aider ou suppléer les agents techniques (appariteurs) dans leurs tâches et missions. Il sera quotidiennement en relation avec les différents services de la ville (accueil public, suivi par téléphone). Enfin, il participera à la construction, l'évolution et le développement du projet de service courrier.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-826
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants (h/f) - 1398</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de crèche et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'éducateur de jeune enfant a pour missions de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs des enfants. Il/elle assure l'encadrement pédagogique de l'équipe, dans le cadre du projet de l'établissement.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-827
<p>Intitulé du poste: Conducteur PL (h/f) - 0397</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du secteur Roulage au service Entretien extérieur et des Espaces verts, le conducteur PL participe à rendre la ville propre, en conduisant les véhicules poids lourds d'entretien de la voirie et en signalant toute anomalie existante.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-828

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 16-223 Gestionnaire de dossiers RH (H/F) Au sein du pôle développement éducatif et culturel, en appui au responsable du service Enfance, et de la coordinatrice des ADL, le/la gestionnaire de de dossiers est chargé(e) de gérer la partie administrative de la gestion du personnel et le remplacement des agents absents, dans un service comprenant 11 accueils de loisirs, soit 24 lieux d'accueils, pour environ 120 agents aux statuts divers, et les 4 à 6 accueils de loisirs ouverts durant les vacances scolaires.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-829
<p>Intitulé du poste: 16-229 Secrétaire d'accueil CMS (H/F) Au sein de la Direction de la Santé, et sous la responsabilité de la personne responsable du secteur accueil, vous assurez la prise en charge administrative des patients et la gestion administrative courante de l'accueil sur ce type de structure.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-830
<p>Intitulé du poste: 16-231 Animateur structures ouvertes (H/F) Sous la responsabilité du Responsable de la structure et dans le cadre du Projet Éducatif de Territoire (PEdT) et du Projet Éducatif Local (PEL), aller à la rencontre des publics âgés de 8 à 17 ans sur les territoires de rayonnement. Proposer à ces publics un accompagnement éducatif de proximité et de qualité. Constituer et mobiliser un réseau d'acteurs locaux qui favorise la mise en cohérence des interventions. Et le développement d'activités de proximité qui réponde aux besoins et attentes des publics.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-831
<p>Intitulé du poste: 17-5 Responsable du service des affaires scolaires (H/F) Au sein du pôle du développement éducatif et culturel, sous la responsabilité hiérarchique de la directrice de l'Éducation et en tant que collaborateur de la directrice de l'Éducation sur le service des Affaires Scolaires, le responsable du service municipal des Affaires scolaires (SMAS) est chargé d'assurer le bon fonctionnement des 23 écoles de la ville (5 600 élèves) dans le cadre de la politique éducative menée par la municipalité et de mettre en place les actions municipales en direction des écoles. À cet effet, il coordonne et supervise (organisation, contrôle, évaluation) l'ensemble des activités sur les secteurs d'ordre règlementaire, logistique et éducatif en lien et en cohérence avec le projet éducatif de territoire. Le responsable est assisté de 5 responsables dans les domaines suivants : Atsem, travaux, séjours, règlementaire, Technologie de l'Informatique et de la communication et de 4 agents administratifs. Il veille à garantir les bonnes relations avec la communauté éducative par la mise à disposition des moyens pour le bon fonctionnement des écoles et par les relations transversales et fréquentes avec les autres services de la direction de l'Éducation notamment. Il contribue à la qualité de la communication externe du service avec les écoles, les partenaires et les usagers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-832
<p>Intitulé du poste: 17-9 Responsable des effectifs scolaires (H/F)</p> <p>Au sein du service scolaire, le Responsable des effectifs scolaires et projets est chargé d'effectuer le suivi des effectifs scolaires pour assurer le bon fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires mais aussi assurer la gestion de projets éducatifs.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-833
<p>Intitulé du poste: 17-55 Conseiller en recrutement et en organisation (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous la responsabilité du (de la) responsable du service Organisation, Développement et Valorisation des compétences, le (la) conseiller(ère) en recrutement et organisation met en œuvre, dans le respect des procédures du service et des règles statutaires, les recrutements de la collectivité, pour un portefeuille de directions. Il (elle) accompagne les services relevant de son portefeuille, lors de leurs changements d'organisations et pour la rédaction des profils de poste. Il (elle) assure l'accompagnement des agents en reconversion professionnelle et en mobilité. Pour assurer ces missions, il (elle) travaille en transversalité au sein de la direction des ressources humaines et avec l'ensemble des services de la collectivité. Il (elle) est associé (e) et participe, en tant que cadre, à l'ensemble des projets du service.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-834
<p>Intitulé du poste: 17-54 Responsable de service (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines, et sous la responsabilité de la Directrice, le/al responsable de service met en œuvre la politique de recrutement adaptée aux besoins et aux attentes de la collectivité, dans le respect des procédures de la collectivité et des règles statutaires. Il (elle) encadre et manage au quotidien les 4 agents du service. Il (elle) est référent en ce qui concerne la mission reclassement et pilote l'organe interne de suivi des dossiers, la Commission mobilité. Pour assurer ces missions, il (elle) travaille en transversalité au sein de la direction des ressources humaines et avec l'ensemble des services de la collectivité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2017-04-835
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire référent RH (H/F) 0016</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service, le gestionnaire référent RH met en œuvre et garantit l'application de l'ensemble de la réglementation et des procédures relatives à la gestion des carrières des agents. Pour cela, il est garant de l'application des dispositifs réglementaires et issus de la politique RH de la collectivité et accompagne individuellement les agents.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	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- 04-836
<p>Intitulé du poste: ATSEM (H/F) - 0905</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé(e) d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires dédiés aux jeunes enfants des classes maternelles.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 04-837
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion administrative (H/F) - 0017</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable du service Organisation, Développement et Valorisation des compétences et en lien avec les conseillers en recrutement et en organisation, l'assistant(e) de gestion administrative participe à la mise en œuvre, dans le respect des procédures du service et des règles statutaires, des recrutements et des mobilités internes de la collectivité. Il (elle) est plus particulièrement garant(e) du traitement des candidatures et du suivi des stagiaires. Dans ce cadre, il (elle) renseigne les candidats sur la procédure de recrutement et veille à ce que l'ensemble des candidats aient une réponse, en binôme avec le (la) gestionnaire recrutement et mobilité. Pour assurer ces missions, il (elle) travaille avec l'ensemble des services de la collectivité et en contact régulier avec les candidats et les stagiaires. Dans le cadre du projet de service pour l'année 2017, ce profil de poste est susceptible d'évoluer en catégorie B.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017- 04-838
<p>Intitulé du poste: Secrétaire petite enfance (H/F) 1434 et 1433</p> <p>Au sein du Pôle Education et Culture, sous la Direction de Directrice Petite Enfance et sous l'autorité du responsable de la structure et dans le cadre du projet d'établissement, le/la secrétaire a pour mission de d'assurer les tâches administratives liées au fonctionnement de la structure et d'accueillir les usagers.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017- 04-839

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de projets animation managériale et communication interne (F/H) Accompagnateur(rice) de la conduite du changement impulsé par le projet d'administration, vous proposerez et mettrez en œuvre le plan de communication interne de la collectivité. Placé(e) sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, vous serez notamment amené(e) à : - Conseiller la direction générale sur l'accompagnement du déploiement des projets et des activités de l'ensemble des directions - Animer le réseau de managers - Piloter les actions de communication interne - Assurer la gestion fonctionnelle de l'intranet - Organiser et conduire le comité de rédaction du journal interne - Développer et animer le réseau de correspondants de communication interne - Concevoir et réaliser des produits de communication, des contenus intranet - Evaluer la politique de communication.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-840
<p>Intitulé du poste: Responsable manutention / fêtes et cérémonies Participation à l'encadrement et animation du personnel. Participation à la planification des montages et démontages des réunions et manifestations, suivi du matériel, état des lieux des salles municipales, planification et suivi des travaux, de l'équipement, inventaire et suivi du matériel, gestion des stocks, suivi des prêts de matériel, rendez-vous techniques de terrain avec les élus, les services, les associations, les usagers. Participation à la coordination des interventions des services techniques pour les réunions ou les manifestations. Participation à l'installation de la décoration, livraison des vins d'honneur. Participation à l'organisation des formations du personnel. Participation à l'attribution et au contrôle du travail, à la gestion des temps et des horaires de travail des agents, à la mise en place d'une astreinte technique. Suivi des marchés publics</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-841
<p>Intitulé du poste: Livreur / magasinier Livraison dans les services et gestion des stocks</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-04-842
<p>Intitulé du poste: Appariteur Réception, tri et distribution du courrier</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-843
<p>Intitulé du poste: Directeur du service aménagement urbain et maintenance des bâtiments Encadrement des services bâtiments, voirie, espaces verts et environnement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-844
Intitulé du poste: Agent polyvalent Assure l'entretien et l'hygiène des bâtiments des deux structures mutualisées (parties communes et espaces verts).								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-845
Intitulé du poste: Chargé de développement de l'office du tourisme Chargé de développement de l'office du tourisme								
94	Mairie de VINCENNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2017-04-846
Intitulé du poste: Manager Commerce(H/F) La Mairie de Vincennes recrute selon conditions statutaires pour son service du développement économique et de l'emploi un manager commerce(H/F) Vos missions : * Veiller au maintien et au développement du tissu économique local, développer l'attractivité du territoire, dynamiser le commerce local * Promouvoir, valoriser et animer le tissu commercial existant notamment via une politique dynamique et structurée d'animations commerciales * Analyser les activités commerciales existantes * Prospector les enseignes considérées comme manquantes ou peu représentées et favoriser leur implantation * Assurer la gestion et le suivi administratif et financier des actions de revitalisation commerciales * Travailler étroitement avec les associations de commerçants et les chambres consulaires * Accueillir et suivre des porteurs de projets * Suivre le droit de préemption sur les fonds de commerce et baux commerciaux * Régenter la bourse aux locaux vacants * Assurer l'accompagnement des demandes et projets individuels des commerçants notamment en facilitant le traitement de toutes les demandes administratives et en assurant l'interface avec les différents services intervenant dans le processus (Urbanisme, voirie, hygiène et sécurité, cadre de vie) * Veiller au suivi administratif des décisions relatives au domaine d'intervention du SDEE (rédaction des délibérations, notamment) * Pratiquer la veille juridique dans diverses spécialités (Urbanisme, Droit des sociétés, Droit commercial, Normes d'hygiène et de sécurité)								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-847
Intitulé du poste: Chargé de communication Assurer l'assistanat du directeur et de son adjointe, jouer le rôle d'interface auprès de leurs interlocuteurs, et accomplir des missions de coordination et de communication spécifiques								
94	Mairie de VINCENNES	Chef serv. police Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-848

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de Service de Police Municipale Diriger et coordonner le service chargé d'assurer la tranquillité, la salubrité, la sécurité des personnes et des biens. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-849
<p>Intitulé du poste: médiateur culturel chargé des publics La mission de médiation du chargé des publics revêt les sujets suivants : • Faire découvrir la richesse du patrimoine artistique vitriot à travers des visites dans l'espace public • Initier à l'art contemporain au travers de visites et d'ateliers pratiques autour des expositions • Créer des partenariats culturels et des partenariats avec des enseignants et les responsables de structures sociales ou associatives • Aller à la rencontre des publics peu habitués à se rendre dans les centres d'art • Faire entrer la culture au sein des établissements scolaires par le biais d'intervenants professionnels extérieurs • Organiser des sorties culturelles en lien avec les projets mis en place • Imaginer et concevoir des projets plastiques en relation avec les expositions • Faire découvrir différents médiums par différentes démarches artistiques • Organiser des rencontres entre publics et artistes de la programmation • Concevoir et réaliser une exposition mettant en valeur les projets réalisés au cours de l'année Le chargé des publics accueille : • les groupes scolaires (plus de 3500 enfants depuis septembre 2006 pour chaque année environ 60% de la fréquentation globale) pour des visites ou des ateliers. • les publics du champs social (centres de quartier, IME, ESAT, ...) • le public individuel Le chargé des publics organise et anime des actions suivantes : • Visites guidées d'expositions • Ateliers plastiques autour des expositions • Visite guidée de l'art dans la ville • Parcours Croisés (art contemporain / street art par exemple) • Ateliers plastiques autour des commandes publiques • Projets plastiques autour de thématiques mêlant social et culturel • Visites d'ateliers d'artistes • Déjeuners sur l'art • Déjeuners sur l'art hors les murs, visite d'atelier d'artistes • Faire vivre la collection de la ville en amenant les œuvres dans les écoles</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-850
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE DIRECTION DU MAIRE Placé(e) sous la responsabilité de la Directrice de cabinet du Maire, en binôme avec un autre agent, vous serez chargé(e) d'apporter une aide permanente au Maire dans son organisation personnelle ainsi que dans la gestion, la communication, l'information, l'accueil, le classement et le suivi des dossiers. Vous permettez l'exercice opérationnel des missions du Maire tout en assurant l'interface avec les administrés, les associations, les partenaires et les services municipaux, dans une relation de confiance. Vous êtes garant(e) de l'image du Maire et de la municipalité. Missions : Organisation de la vie professionnelle du Maire •Organiser l'agenda et programmer et préparer les rendez-vous du Maire en fonction des priorités municipales •Organiser les déplacements du Maire Organisation et planification des réunions •Rédiger les ordres du jour en concertation le Maire et/ou la Directrice de Cabinet •préparer et transmettre les documents avant les réunions •Prendre des notes et rédiger les comptes rendus Accueil téléphonique et physique au secrétariat • Assurer un accueil téléphonique ou physique personnalisé, analyser la demande, adapter son positionnement et son discours en fonction de l'interlocuteur, et apporter les premiers éléments de réponses •Recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriers informatiques Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique • Contrôler les courriers soumis à la signature du Maire et suivre les réponses aux administrés • Prendre des notes et mettre en forme tous types de courriers •Organiser le classement et l'archivage des dossiers Profil recherché : - Expérience professionnelle significative d'assistant de direction - Connaissance de l'environnement territorial - Autonomie, capacité d'initiative, d'analyse et de gestion des urgences - Bonne résistance au stress - Expression orale et écrite de qualité - Discrétion et de diplomatie - Ponctualité, organisation et</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-851
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil des installations sportives Chargé de la surveillance, de la sécurité des usagers et de la bonne utilisation des installations sportives Accueil et information du public Assistance à la mise en oeuvre des animations sportives Réalisation de manutention, d'entretien et de maintenance liées aux installations, aux équipements et aux matériels sportifs Veille et alerte sur les risques spécifiques aux installations sportives et ERP Nettoyage et désinfection des différents locaux AFFECTATION : Makarenko</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-852
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien à la propreté urbaine Nettoyement manuel ou mécanisé de la voirie publique Polyvalence sur les engins mécaniques Astreintes neige ou verglas</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-853
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien dans les écoles élémentaires Entretien des locaux scolaires: - salles de classe - couloirs et escaliers - sanitaires dans les étages Restauration scolaire: - préparation des entrées et mise en température des denrées - service de table - lavage de la vaisselle - entretien des locaux de restauration</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-854
<p>Intitulé du poste: Animateur de centres de loisirs maternels Accueil des enfants et des familles Encadrement affectif, moral et physique de l'enfant Participation à la réflexion sur le projet pédagogique Elaboration de projets d'activités et mise en place d'animations participation aux activités extérieures Participation aux réunions de bilan</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-855

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs maternels Accueil des enfants et des familles Encadrement affectif, moral et physique de l'enfant Participation à la réflexion sur le projet pédagogique Elaboration de projets d'activités et mise en place d'animations participation aux activités extérieures Participation aux réunions de bilan</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-856
<p>Intitulé du poste: ATSEM Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Garantir la qualité du service public Entretien l'hygiène des locaux et du matériel Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique Assister le personnel d'animation sur le temps extra-scolaire Assurer le temps de restauration Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-857
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Mène des actions contribuant à l'éveil et au développement des enfants d'âge pré-scolaire Participe à la réflexion, à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi du projet pédagogique Garantit les valeurs éducatives définies dans le projet pédagogique</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-858
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur développement de l'Habitat vous pilotez la mise en œuvre opérationnelle de la programmation de logements et le montage d'opérations dans le cadre du programme municipal. Vous mettez à jour le Plan Local d'Habitat. Vous assurez la veille législative et réglementaire. Vous représentez la Ville auprès de ses partenaires. Vous êtes garant de la qualité du service public en matière d'accueil du public. Vous organisez et évaluez les activités de votre secteur et encadrez une équipe de 4 agents. Vous veillez au respect des procédures et normes internes. Vous participez à la réflexion sur les évolutions du secteur et à la mise en œuvre du projet de service. Vous participez à des groupes de projets et à des réunions publiques.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-859
<p>Intitulé du poste: chargé de l'éclairage public chargé de l'éclairage public</p>								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-860
<p>Intitulé du poste: adjoint du patrimoine vous assurez l'accueil des publics et conseillez le public jeunesse pour lequel vous mettez en œuvre des animations dans et hors les murs. Vous participez au circuit des documents (de la réception au traitement des commandes). Vous assurez le prêt et le rangement des collections. Vous collaborez au bon fonctionnement de la médiathèque.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-861
<p>Intitulé du poste: MEDiateur SOCIAL DE QUARTIER Conçoit et met en place des actions visant la diffusion de la culture de la médiation (conception et animation d'ateliers envers tous les publics) Met en place des actions de mobilisation des habitants sur les questions de tranquillité publique/bien vivre ensemble (actions en pieds d'immeuble, etc.)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-862
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE CREATION/CONCEPTION Met en œuvre la stratégie de communication globale, suit le plan de communication annuel. Est garant de la cohérence graphique, créative et de la qualité des supports édités. Etudie les demandes et les besoins pour la communication courante des services liés à leur activité et conseille les services, pour la communication événementielle et pour la communication institutionnelle.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-863
<p>Intitulé du poste: JURISTE Mise en place d'actions de prévention des contentieux et gestion des pré-contentieux (recours gracieux ou observations préfecture, référés préventifs) en relation avec les services Gestion des dossiers contentieux de la Ville (préparation de notes, mémoires, courriers, requêtes, aide à la décision et à la définition d'une stratégie...) en collaboration avec les services concernés et le cas échéant avec les avocats en charge du dossier</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-864

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: JURISTE Mise en place d'actions de prévention des contentieux et gestion des pré-contentieux (recours gracieux ou observations préfecture, référés preventifs) en relation avec les services Gestion des dossiers contentieux de la Ville (préparation de notes, mémoires, courriers, requêtes, aide à la décision et à la définition d'une stratégie...) en collaboration avec les services concernés et le cas échéant avec les avocats en charge du dossier								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-865
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER Pilotage des procédures nécessaires au bon déroulement des cours au service des enseignants et des élèves. Construire et suivre le budget de l'établissement et les demandes budgétaires aux autres services relançant recueillant et recensant les demandes et besoins du conservatoire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-866
Intitulé du poste: MEDiateur SOCIAL DE QUARTIER Conçoit et met en place des actions visant la diffusion de la culture de la médiation (conception et animation d'ateliers envers tous les publics) Met en place des actions de mobilisation des habitants sur les questions de tranquillité publique/bien vivre ensemble (actions en pieds d'immeuble, etc.)								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-867
Intitulé du poste: MEDiateur SOCIAL DE QUARTIER Conçoit et met en place des actions visant la diffusion de la culture de la médiation (conception et animation d'ateliers envers tous les publics) Met en place des actions de mobilisation des habitants sur les questions de tranquillité publique/bien vivre ensemble (actions en pieds d'immeuble, etc.)								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2017-04-868
Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE Consultation au Centre Médico psycho pédagogique Accueil des enfants présentant des troubles importants du langage, du développement ou de la communication.								

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-869
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil les enfants. organise et met en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. Assure le lien avec la famille								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-870
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil les enfants. organise et met en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. Assure le lien avec la famille								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-871
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil les enfants. organise et met en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. Assure le lien avec la famille								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-872
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil les enfants. organise et met en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. Assure le lien avec la famille								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-873
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil les enfants. organise et met en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. Assure le lien avec la famille								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-874

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Veille à la cohérence de l'accueil des enfants et leurs familles. Vous pilotez le projet pédagogique de la section dans le cadre du projet global. Vous participez à la mise en oeuvre de la politique de la ville en direction de la petite enfance.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-875
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Veille à la cohérence de l'accueil des enfants et leurs familles. Vous pilotez le projet pédagogique de la section dans le cadre du projet global. Vous participez à la mise en oeuvre de la politique de la ville en direction de la petite enfance.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-876
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE DE REDACTION Participe à la conception des supports de communication (écrits et multimédica) de la ville. Recueille et vérifie les informations avant la diffusion</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-877
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT D'ELUS Sous la responsabilité du directeur de Cabinet, il assiste les adjoints au Maire dans la gestion administrative nécessaire à l'exercice de leur délégation.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2017-04-878
<p>Intitulé du poste: Agent accueil polyvalent guichet unique Sous la responsabilité du responsable du guichet unique, l'agent d'accueil participe activement à la mise en œuvre du guichet unique. Il assure l'accueil physique des usagers, instruit les dossiers dans les domaines de l'état civil, enfance, urbanisme, logement, action sociale et délivre des copies d'actes dans le respect de la réglementation en vigueur.</p>								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2017-04-879

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de service de police municipale - Dirige, coordonne, et évalue l'activité de la Police Municipale - Participe à la définition des orientations de la collectivité » en matière de prévention et de sécurité publique - Encadrement d'une équipe de 6 agents : 4 gardiens, 2 ASVP, 1 agent administratif</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2017-04-880
<p>Intitulé du poste: (RC) Un agent d'entretien polyvalent en école primaire Entretien de 1 classe De 7h30 à 8h15 ou de 17h00 à 17h45 -entretien des tables de classe -balayage du sol -entretien du sol (chariot presse) -entretien du tableau des classes Coupure de 1h00 pour les agents du matin De 9h15 à 10h00 -entretien des couloirs -entretien des sanitaires -entretien des escaliers -travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) -entretien des vitres le mercredi et petites vacances De 10h00 ou 11h00 à 14h45 Restauration -aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) -mise en place du self (préparation du froid et chaud) ou préparation des plats en maternelle -service restauration -prise du repas avec les enfants -remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) où vaisselle et désinfection de l'office. De 14h45 à 15h15 -remise en état de la salle des maîtres -entretien des sanitaires du restaurant Coupure de 1h00 pour les agents du soir De 16h15 à 17h00 -Préparation du goûter De 17h45 à 18h30 -Remise en état du restaurant -Entretien des sanitaires -Couloirs -Escaliers</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2017-04-881
<p>Intitulé du poste: Un peintre en bâtiment - Diagnostiquer et contrôler l'état des surfaces peintes pour planifier les interventions futures. - Préparer les travaux de peinture, enduit, couches d'impression - Effectuer les travaux de peinture, la pose de faux plafonds et le remplacement de vitrages. - Contrôler l'état des faux plafonds dans les bâtiments - Faire établir les devis demandés par le Responsable de la régie bâtiment. - Contrôler et réceptionner les travaux éventuellement confiés aux entreprises.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2017-04-882
<p>Intitulé du poste: Un plombier en bâtiment - Réaliser les diagnostics et état des lieux des installations de chauffage et de plomberie/sanitaires - Assurer leur entretien dans le respect des réglementations en matière de sécurité et de prévention - Réaliser les réparations diverses des équipements de plomberie sanitaire - Etudier et réaliser des travaux de rénovation, de réaménagement ou d'équipements neufs de plomberie sanitaire. - Pratiquer la soudure sous toutes ses formes, assemblages et montages d'appareils sanitaires, - Assurer une veille technique et réglementaire pour garantir la conformité des équipements de plomberie sanitaire dans les bâtiments communaux. - Faire établir les devis demandés par le responsable de la régie bâtiment - Contrôler et réceptionner les travaux éventuellement confiés aux entreprises.</p>								
94	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-883

Annexe à l'arrêté n°2017-95 du 05/04/2017 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: CHARGÉE DE DEVELOPPEMENT - Organise la logistique accueil des artistes et des collaborateurs artistiques attachés aux productions accueillies, en collaboration avec la Directrice adjointe. Prépare les éléments administratifs en vue du suivi.								
94	Syndicat intercommunal pour la restauration des villes	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-884
Intitulé du poste: Agent de restauration collective Agent de restauration collective								
94	Syndicat intercommunal pour la restauration des villes	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-885
Intitulé du poste: Agent de restauration collective Agent de restauration collective								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2017-04-886
Intitulé du poste: Un technicien d'exploitation au pôle « infrastructure » (h/f) ? Lancer l'exécution des tâches d'exploitations selon des procédures écrites et validées et en contrôler le bon déroulement. ? Effectuer des tâches de production : impression et mise sous plis. ? Gestion et suivi du stock : consommables du service ? Maintenir et administrer les outils Informatiques du service (gestion des impressions, outils d'échange de données, etc...), suivi des contrats. ? Assurer une assistance de premier niveau aux utilisateurs ? Installation et configuration des postes de travail. ? Installation et paramétrage d'applications métiers et des mises à jour. ? Être force de proposition sur les améliorations fonctionnelles et ou matérielles à apporter au service.								