

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs	DGS communes + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1107
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général des services Assurer le fonctionnement général de l'EPTB Mettre en place les politiques adoptées par le comité syndical en coordonnant l'ensemble des services. Apporter l'expertise l'appui et le conseil à l'établissement et à ses projets Mettre en œuvre et assurer le suivi des orientations et des décisions, notamment le budget (subventions, conventions de partenariat ...) Chargé du suivi et de la gestion des ressources (financières, humaines et matérielles) et de l'organisation de l'établissement Chargé des relations et de la coordination avec les différents acteurs</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1108
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission SI délégué Contribuer à la gouvernance des systèmes d'information du service de l'eau (SI de gestion et SI industriel) et assurer le pilotage de certains projets dont la mise à disposition des données du service de l'eau.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1109
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régulateur - SAR 012 Le régulateur assure la surveillance du réseau d'assainissement SIAAP, pilote les différents ouvrages utiles au transport des eaux usées vers les usines de traitement en régulant les flux et en optimisant en permanence la conduite du réseau. Il participe à la sécurité des personnes (intervenants dans les réseaux) et la sécurité des installations en relation avec les services de maintenance.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1110
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electromécanicien - SAV 334 Effectue des diagnostics, remplace, entretient et dépanne les équipements électromécaniques du service 4 afin de maintenir en bon état de fonctionnement les ouvrages de process d'épuration</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat Mixte Autolib' et Vélib' Métropole	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1111

**Intitulé du poste:** Assistante des services

Missions Vous assisterez les services dans leurs activités administratives sous la responsabilité de la directrice de l'administration générale et des ressources humaines. Vos missions seront les suivantes : Activités de gestion - Assurer le secrétariat des services - Rédiger des courriers, mails, - Organiser et planifier des réunions et rendez-vous, - Gérer des agendas - Envoi de documents , - Assurer la logistique de réunions (réservation de salles, ...) Activités de secrétariat : - Accueil téléphonique et physique - Reprographie et envoi de documents.

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS d'Antony	Adjoint technique	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1112
<b>Intitulé du poste:</b> Porteur des repas Porteur des repas CCAS								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1113
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE LA MISE EN OEUVRE DE LA DSP EXPLOITATION La mission principale consiste en la mise en oeuvre opérationnelle du futur contrat de DSP, qui doit débuter le 1er janvier 2019, puis assurer le pilotage du contrôle de la bonne exécution du contrat, dont la durée est fixée à 12 ans.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1114
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de projet Dans le cadre du PDI-RE et PTI, vous êtes chargé de piloter ou participer à l'élaboration et à l'évolution de dispositifs publics. Vous définissez, organisez et conduisez toutes les actions nécessaires à la réalisation de projets. Vous assurez principalement le suivi et le déploiement du soutien à l'Insertion par l'Activité Economique (IAE) en direction des bénéficiaires du RSA ainsi que le suivi du Dispositif Local d'Accompagnement (DLA).								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1115
<b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice de secteur Repérer évaluer et assurer le suivi des familles en situation de fragilité en concertation avec les autres professionnels et les partenaires.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1116

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission synthèse                      Au sein du Service Synthèse, vous participez à la synthèse budgétaire et financière et à la définition des orientations financières. Vous assurez le benchmarking avec les autres départements.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1117
<p><b>Intitulé du poste:</b> LOGISTICIEN                      Interface entre les directions départementales et les fournisseurs, le logisticien a pour mission principale d'organiser les flux de livraison sur le bâtiment ARENA, en fonction des contraintes de délai et d'espace.</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-2018-01-1118
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Chef de service Intervention (CR)                      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-2018-01-1119
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Chef de service Intervention (CR)                      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.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1120

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien du Patrimoine Bâti (CR)</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur des Moyens Généraux, le Technicien du Patrimoine Bâti est en charge du bon fonctionnement d'une partie des bâtiments situés sur les huit communes relevant de la réglementation des équipements recevant du public. Il est chargé des travaux d'exploitation, d'entretien et de maintenance des bâtiments et de leurs installations techniques, du suivi des travaux et toutes les actions de mise en conformité des bâtiments.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1121
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable (CR)</p> <p>Au sein de la Direction des Finances et placé sous la responsabilité du Chef de service comptabilité, le Gestionnaire comptable améliore la qualité de la gestion de la collectivité, au sein d'une organisation dont la fonction financière est déconcentrée. Il est le garant du respect des procédures comptables et du délai global de paiement. Le Gestionnaire comptable a en charge la gestion des paiements, des encaissements et de l'inventaire. Il a un rôle de conseil et de reporting auprès des différents interlocuteurs. Il participe également à la déclaration trimestrielle du FCTVA et aux différents travaux de secrétariat.</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-2018-01-1122
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service interventions (DTN) (CR)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité de l'adjoint au directeur chargé de la propreté et de la sécurité de l'espace public. Vous encadrez trois adjoints et, avec leur collaboration, animez, organisez et coordonnez l'action du service (60 agents) dans les domaines de la propreté et des petits travaux d'entretien de la voirie et des espaces verts. En matière administrative, vous centralisez et transmettez des éléments de réponse aux sollicitations et vous participez à l'élaboration des plans de prévention du service et à l'évaluation des risques professionnels, en lien avec le conseiller de prévention. Vous êtes le référent de la Direction des Moyens Généraux pour le suivi du parc de véhicules affectés à la direction.</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-2018-01-1123
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service interventions (DTN) (CR)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité de l'adjoint au directeur chargé de la propreté et de la sécurité de l'espace public. Vous encadrez trois adjoints et, avec leur collaboration, animez, organisez et coordonnez l'action du service (60 agents) dans les domaines de la propreté et des petits travaux d'entretien de la voirie et des espaces verts. En matière administrative, vous centralisez et transmettez des éléments de réponse aux sollicitations et vous participez à l'élaboration des plans de prévention du service et à l'évaluation des risques professionnels, en lien avec le conseiller de prévention. Vous êtes le référent de la Direction des Moyens Généraux pour le suivi du parc de véhicules affectés à la direction.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1124
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de Direction Qualité Communication et Flux d'information (CR)</p> <p>Au sein de la Direction Territoriale Ouest, vous êtes placé sous la responsabilité du Responsable du secrétariat et du suivi administratif et financier. Vous rédigez les articles et représentez la DTO lors des comités de rédaction de GPSO. Vous êtes le référent pour les réunions de proximité et pour l'Open Data, SIG et Rapport d'activité. Vous organisez et animez les comités de pilotage et également en charge des relations extérieures et des dossiers sinistres.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1125
<p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur Systèmes et Réseaux</p> <p>Rattaché(e) au pôle Production de la Direction des Systèmes d'Information et de Communication, sous la responsabilité du gestionnaire de domaine, vous veillez à la disponibilité et à la qualité des services rendus. Vous intervenez également en support de niveau 2 et en qualité de conseil pour les chefs de projet ou les directions métiers. Vous serez capable, à court ou moyen terme, de gérer les bases de données de la ville et d'appréhender la spécificité des besoins métier.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1126
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée D'opération</p> <p>piloter les opérations d'aménagement d'envergure en cours sur le territoire communal. suivre les projets dans tous leurs aspects (encadrement de l'aménageur, stratégie opérationnelle, anticipation des risques juridiques et financiers, marchés publics).</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1127

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrières/paie/santé</p> <p>Référent d'un portefeuille d'agents de l'arrivée dans la collectivité jusqu'au départ à la retraite, il / elle devra : - Gérer à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière, de paie et de santé des agents de la collectivité. - Assurer le traitement comptable de liquidation des paies et de facture - Accueillir (physiquement/mail/téléphone), conseiller, informer et accompagner les responsables et les agents selon leurs demandes, - Etablir des courriers, attestations ou compléter des formulaires en lien avec la gestion administrative, paie et santé, - Mettre à jour les tableaux de suivi des personnels aux fins de statistiques et de contrôle interne (retraites, temps partiels, contrats, médailles, promotions...), - Actualiser les connaissances et la veille réglementaire, - Assurer l'intérim des collègues en cas d'absence ou d'empêchement.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1128
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1129
<p><b>Intitulé du poste:</b> 101 Chargé de mission</p> <p>Sous l'autorité directe du Directeur Général des Services, et en tant que Chargé de mission, vous assurez : - le traitement des interventions - le suivi des agendas des élus et notamment les réunions au cours desquelles les élus représentent le Maire afin de préparer les sujets avec le DGS et les DGAS - le suivi des comptes-rendus des réunions et la transmission des informations aux personnes intéressées (Maire, Cabinet, DGS, DGAS)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2018-01-1130
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1773 Directrice de crèche</p> <p>Directrice de crèche : • garantir un accueil de qualité des enfants confiés en favorisant leur développement et leur éveil : - participer à la conception, l'organisation et l'évolution des activités du personnel mis à disposition, - organiser, coordonner et contrôler les activités du personnel mis à disposition, - participer à la gestion des locaux, du matériel et des produits nécessaires au fonctionnement de l'établissement, - assurer les liaisons avec les services de la mairie, les partenariats sociaux (service social, PMI), les parents, le pédiatre, le psychologue et les autres directrices de crèches, - élaborer et évaluer le projet éducatif de la crèche • évaluer les prestations rendues à la population boulonnaise. • former et gérer le personnel, • mener des actions de prévention envers les enfants et leurs familles, • assurer la gestion administrative et financière avec la direction de la famille et de la santé. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence et assurera la responsabilité médicale de la structure sur l'amplitude d'ouverture de l'établissement avec l'équipe.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1131
<b>Intitulé du poste:</b> 1752 Agent polyvalent • Entretien des locaux, • Entretien du linge, • Intervention auprès des enfants, si besoin. • Respect du projet pédagogique								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1132
<b>Intitulé du poste:</b> 1422 Auxiliaire de puériculture • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1133
<b>Intitulé du poste:</b> 220 Chef de service courrier Sous l'autorité du chef du secrétariat général, vous avez en charge : • La responsabilité du service courrier depuis la mise en place du nouvel organigramme								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1134
<b>Intitulé du poste:</b> 904 - Electricien - Entretien, dépannage et réparation des diverses installations électriques - Réalisation de chantiers électriques : branchement d'installations de chauffe-eau, mise en sécurité et réfection d'installations - Entretien du matériel et de l'atelier - Conduite de véhicules - Port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1135

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche Municipalisation des crèches départementales								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1136
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaires de puériculture Municipalisation des crèches départementales								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1137
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaires de puériculture Municipalisation des crèches départementales								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1138
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Municipalisation des crèches départementales								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1139
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Municipalisation des crèches départementales								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1140
<b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire de puériculture Municipalisation des crèches départementales								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 BOURG-LA-REINE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1141
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service DSPRE Développement social prévention réussite éducative								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1142
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE INFORMATIQUE ET TELECOM Assurer la maintenance opérationnelle des applications métiers - Suivre les interventions des prestataires de service - Déployer les mises à jour des applications métiers - Assurer la mise en place des nouveaux logiciels et matériels sur le réseau - Analyser les demandes utilisateurs, les qualifier et établir les réponses - Aider les utilisateurs dans la résolution des problèmes et dans l'utilisation de tous les logiciels et outils bureautiques ; apporter un soutien technique - Former les utilisateurs aux outils bureautiques et aux applications métiers, nouvelles procédures - Mettre en place des outils complémentaires aux logiciels en place (requête ...) - Proposer des solutions d'optimisations techniques - Assurer une veille technologique et juridique								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1143
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Accueil téléphonique et physique des usagers, gestion et suivi du service maintien à domicile. Préparation des dossiers individuels des usagers.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1144
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la vie scolaire Garantir le bon fonctionnement des écoles, Assurer l'interface entre les directeurs d'école et les service municipaux, développer une politique de proximité avec les familles en difficultés								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1145

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Agent chargé de l'assistance au personnel enseignant pour l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Agent participant au service de restauration selon le poste tenu sur l'école et les consignes données par la cuisine centrale.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1146
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Propreté des locaux du CMS, de la PM, du courrier et des archives.								
92	Mairie de CHAVILLE	DGAS communes 20/40 000 hab	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1147
<b>Intitulé du poste:</b> DGAS en charge du développement urbain, habitat-logement, environnement et commerces-marché Met en œuvre la politique définie dans le domaine de l'urbanisme, de l'habitat, du logement, de l'environnement, des commerces								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1148
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la commande publique (H/F) Au sein de la Direction Générale Adjointe « organisation et ressources », vous pilotez le service des marchés publics et le service achat, composés de 8 agents. Vous définissez et mettez en œuvre les orientations stratégiques de la Ville en matière de marchés publics et d'achats, en lien avec votre équipe et les différents services de la Ville.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1149
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de l'élu et de la directrice (H/F) Assister l'élu et la Directrice dans les missions de la direction de l'Urbanisme, du développement et du logement								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1150

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de jardins partagés Gérer, animer et entretenir les parcs et jardins de la collectivité.								
92	Mairie de COLOMBES	Asst conservation	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1151
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint du secteur jeunesse assister le responsable								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1152
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service / Vie Administrative/RH/ T.M Coordonner et superviser les missions du service en charge de l'entretien des bâtiments et des ateliers municipaux. -Manager le service et optimiser les effectifs en lien avec la DRH -En relation avec le Directeur, assister et conseiller l'élu du secteur. -Élaborer et suivre l'exécution du budget dans le respect du code des marchés publics .ainsi que la programmation pluriannuelle des travaux. -Proposer et développer des outils de reporting cohérents avec l'activité du service. -Participer aux procédures d'achats publics et suivre l'exécution des marchés publics en lien avec le service Administration gestion. -Animer le dialogue et la concertation au sein du service								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1153
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent surveillant les voies publiques, verbalisation, points écoles								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1154
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent surveillant les voies publiques, verbalisation, points écoles								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1155

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Crée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1156
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Crée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. 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	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1157
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice de bibliothèque</p> <p>Sous l'autorité du/de la responsable du pôle événements et animations scolaires de la direction de l'Enseignement et l'autorité fonctionnelle du/de la directeur-trice d'école, l'animateur-trice de bibliothèque assure la gestion et l'animation de la bibliothèque de l'école d'implantation. a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets. a) Participer aux différents projets littéraires et informatiques organisés par la direction de l'enseignement.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1158

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice de bibliothèque</p> <p>Sous l'autorité du/de la responsable du pôle événements et animations scolaires de la direction de l'Enseignement et l'autorité fonctionnelle du/de la directeur-trice d'école, l'animateur-trice de bibliothèque assure la gestion et l'animation de la bibliothèque de l'école d'implantation. a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets. a) Participer aux différents projets littéraires et informatiques organisés par la direction de l'enseignement.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1159
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agente auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. 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	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1160
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agente auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. 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	Attaché conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1161
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable informatique</p> <p>a) Assurer l'expertise fonctionnelle – Accompagner la direction sur l'évolution de son architecture progicielle (expression des besoins fonctionnels, évolution du logiciel, mises à jour, relations éditeurs, participations aux formations administrateurs, formation des agents-es du service sur le progiciel), b) Exploiter la base informatique comme administrateur-trice, c) Diffuser la culture informatique : - Informer sur les orientations de la DSINT, - Faciliter la communication entre le service et la DSINT, - Déconcentrer le support informatique de 1er niveau, - Associer la DSINT dans la gestion des projets (AMAO) . a) Participer à la conception et au pilotage des orientations stratégiques des bibliothèques, traduire les orientations stratégiques en objectifs prioritaires, relayer et accompagner les décisions et recommandations de la direction, organiser leur mise en œuvre en fonction des moyens alloués, b) Gérer les bases de données et les documents dématérialisés.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1162
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien les cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1163
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien les cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1164
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien les cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1165

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1166
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agente de restauration et d'entretien Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. Apporte son assistance éducative aux enseignants pour l'accueil et l'hygiène des enfants. Assiste l'enseignant pour la préparation et l'animation des ateliers et entretient la classe. Assure les missions de gardiennage. Accueille, oriente et renseigne le public. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, c) Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants d) Assurer l'entretien des locaux et du matériel (salle de classe maternelle, sanitaires, dortoir, matériel pédagogique...) e) Gérer l'ouverture et la fermeture des portes f) Transmettre les messages reçus g) Assurer le suivi de du système de pointage h) Participer à l'entretien des cours et des containers à poubelles</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1167
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agente de restauration et d'entretien Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. Apporte son assistance éducative aux enseignants pour l'accueil et l'hygiène des enfants. Assiste l'enseignant pour la préparation et l'animation des ateliers et entretient la classe. Assure les missions de gardiennage. Accueille, oriente et renseigne le public. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, c) Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants d) Assurer l'entretien des locaux et du matériel (salle de classe maternelle, sanitaires, dortoir, matériel pédagogique...) e) Gérer l'ouverture et la fermeture des portes f) Transmettre les messages reçus g) Assurer le suivi de du système de pointage h) Participer à l'entretien des cours et des containers à poubelles</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1168

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agente de restauration et d'entretien</p> <p>Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. Apporte son assistance éducative aux enseignants pour l'accueil et l'hygiène des enfants. Assiste l'enseignant pour la préparation et l'animation des ateliers et entretient la classe. Assure les missions de gardiennage. Accueille, oriente et renseigne le public. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, c) Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants d) Assurer l'entretien des locaux et du matériel (salle de classe maternelle, sanitaires, dortoir, matériel pédagogique...) e) Gérer l'ouverture et la fermeture des portes f) Transmettre les messages reçus g) Assurer le suivi de du système de pointage h) Participer à l'entretien des cours et des containers à poubelles</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1169
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent cuisine centrale</p> <p>Vous relayez le travail défini par le-la chef-fe de production aux cuisiniers-ères polyvalents-es et agents-es de restauration polyvalents-es. Participation et suivi de la bonne application des règles d'hygiène et de traçabilité par les cuisiniers-ères polyvalents-es et agents-es de restauration polyvalents-es, Vous êtes en charge d'assurer la préparation en équipe des repas en liaison chaude et froide. Vous êtes garant-e de la qualité de la prestation. En collaboration avec le-la chef-fe de production, vous proposez l'élaboration de menus. Vous préparez les plats et assurez l'entretien de votre poste de travail, des ustensiles, des équipements de cuisine. Vous vous assurez notamment de la mise en œuvre et du respect des procédures de travail, garantissant ainsi la conformité aux normes d'hygiène et de sécurité que vous maîtrisez parfaitement. Vous intervenez également pour l'organisation de repas spécifiques ou à thème, à l'occasion desquels vos connaissances culinaires vous permettent de proposer des menus améliorés adaptés à chaque situation ou contraintes. Vous organisez notamment l'accueil et l'intégration des nouveaux-elles collaborateurs-trices dans leur prise de poste</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. 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	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1171

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public. Assure des missions de gardiennage sur les écoles maternelles ne disposant pas de gardien-ne logé-e. Représente l'image de la collectivité auprès des usagers-ères. a) Assurer l'ouverture des grilles et des portes et gérer les clés de l'école, b) Inspecter les locaux lors des ouvertures et fermetures de l'école et lors de la prise de poste, c) Contrôler les accès et accueil des enfants, d) Gérer le système de pointage et les transmissions en restauration scolaire, e) Assurer la communication des messages en direction du-de la directeur-trice d'école et du personnel de l'école, f) Réceptionner le courrier et les colis, g) Gérer le système de sécurité (alarme incendie et anti-intrusion), h) Nettoyer, gérer et mettre à jour les panneaux d'affichage, i) Sortir, rentrer et entretenir les containers à poubelles, j) Veiller à l'extinction des lumières et fermeture des robinets, k) Participer à l'entretien des locaux et du matériel, l) Entretenir les cours d'écoles.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1172
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public. Assure des missions de gardiennage sur les écoles maternelles ne disposant pas de gardien-ne logé-e. Représente l'image de la collectivité auprès des usagers-ères. a) Assurer l'ouverture des grilles et des portes et gérer les clés de l'école, b) Inspecter les locaux lors des ouvertures et fermetures de l'école et lors de la prise de poste, c) Contrôler les accès et accueil des enfants, d) Gérer le système de pointage et les transmissions en restauration scolaire, e) Assurer la communication des messages en direction du-de la directeur-trice d'école et du personnel de l'école, f) Réceptionner le courrier et les colis, g) Gérer le système de sécurité (alarme incendie et anti-intrusion), h) Nettoyer, gérer et mettre à jour les panneaux d'affichage, i) Sortir, rentrer et entretenir les containers à poubelles, j) Veiller à l'extinction des lumières et fermeture des robinets, k) Participer à l'entretien des locaux et du matériel, l) Entretenir les cours d'écoles.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1173
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante</p> <p>Assiste le Directeur du service scolaire</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1174
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'accueil loisirs</p> <p>Il construit et propose le projet pédagogique de sa structure dont il a la responsabilité pour l'accueil de jeunes enfants, d'enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation sur les différents temps correspondant à ses missions : Temps d'Activités Périscolaire, Accueil de Loisirs Périscolaire et extra scolaire, milieu ouvert.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1175

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puéricultrice                      Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1176
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Ressources Humaines                      Placé sous l'autorité de la responsable du service ressources humaines, au sein d'un service composé de 9 agents, le(a) gestionnaire ressources humaines assure la gestion de la carrière et de la paie des agents titulaires et contractuels dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. En tant que référent carrière, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables de services pour tout renseignement relatif à ce domaine. Vous aurez votre portefeuille d'agents et pour :</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1177
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Ressources Humaines                      Placé sous l'autorité de la responsable du service ressources humaines, au sein d'un service composé de 9 agents, le(a) gestionnaire ressources humaines assure la gestion de la carrière et de la paie des agents titulaires et contractuels dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. En tant que référent carrière, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables de services pour tout renseignement relatif à ce domaine.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1178
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistance Administrative de la ZAC/Suivi opérationnel                      Prise de rendez-vous, accueil du public, coordination et relance des affaires , rédaction et suivi des courriers....</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1179

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirm soins gener cl normale/AU/VI                      •Accueillir des enfants et leur famille au sein d'une structure collective •Mise en place d'un projet pédagogique •Relations avec la hiérarchie et les services extérieurs •Veiller à la sécurité des enfants (physique, psychologique et affective), des familles et du personnel •Répondre aux besoins des enfants (santé, éducation), des familles, des professionnels et de l'organisme gestionnaire •Gestion administrative et financière de l'établissement •Gestion du personnel •Formation du personnel</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1180
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial / NC / LT                      Aérer les bureaux et les salles. Vider les poubelles et corbeilles à papier, en respectant le tri sélectif. Faire les poussières. Passer l'aspirateur quotidiennement (parquets, sols plastiques, carrelages, moquettes et tapis). Procéder au lavage des sols en fonction des revêtements : Quotidiennement dans les parties communes Régulièrement et suivant les besoins dans les bureaux et salles Entretien des parquets : nettoyage et lustrage. Décapage suivant les besoins. Entretien des sanitaires : 2 fois par jour, sauf dans les bureaux (une fois par jour). Préparation et installation des différentes manifestations (cocktails, dîners ...). Mise en place des conseils municipaux (placement des verres, bouteilles d'eau, matériel d'écriture et installation des plaques nominatives...). Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage sous clé des produits d'entretien. Signalement, auprès du responsable de pôle Hôtel de Ville, de tout problème technique des installations (plomberie, électricité, etc. ...).</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1181
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial / NC / AZ                      Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour). Tri et évacuation des déchets courants. Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien. Accueil des enfants. Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe. Remplacement pendant la pause (3h) de la gardienne, à la loge de l'établissement. Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie. Accompagnement très ponctuel des enfants en sortie (en cas d'absence de parents accompagnateurs).</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1182
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR CELLULE EDUCATIVE                      Mise en œuvre du programme de réussite éducative dans les quartiers. Animation des cellules de réussite et de veille éducative.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1183
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé d'accueil social et de dispositifs sociaux Assurer l'accueil social et l'instruction des prestations sociales légales et municipales en lien avec les partenaires en vue de l'ouverture des droits.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-01-1184
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'une médiathèque Assurer le bon fonctionnement de l'équipement Mettre en œuvre les objectifs du service Impulser et participer au développement du réseau</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1185
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable services des marchés Avec son équipe, veiller à la sécurité juridique des procédures des marchés publics</p>								
92	Mairie de NANTERRE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1186
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assistance aux enfants, accueil du matin, hygiène corporelle, encadrement du temps du midi et auprès de l'enseignante pour les activités pédagogiques. Ménage, hygiène, entretien des sanitaires et locaux scolaires maternelle</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1187
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur droits des sols Instruire les autorisations d'urbanisme et demandes liées à la publicité et aux enseignes</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1188
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'exécution budgétaire h/f Assurer et superviser les procédures comptables au niveau des dépenses et des recettes, dans le cadre de la poursuite du projet de modernisation de la fonction financière (budget par activité, déconcentration la fonction financière, gestion pluriannuelle)</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1189
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien chauffage, ventilation et conditionnement d'air Suivre les travaux d'énergie en maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre déléguée et maîtrise d'œuvre en collaboration avec technicien tout corps d'état sur les nouvelles constructions Suivre les travaux et études réalisées par le service énergie: gros entretien, travaux neufs, POT Effectuer un suivi financier des opérations, effectuer un suivi pour création branchement: eau, électricité gaz Effectuer un suivi des levées de réserves, contentieux, mise en exploitation et année de parfait achèvement. Participer au suivi des études et prescriptions techniques en maîtrise d'œuvre externe, diagnostiquer sur les problèmes de fonctionnement des installations techniques, proposer petite étude de faisabilité technique et rédaction de DCE sur des petits projets en maîtrise d'œuvre interne</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1190
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent du patrimoine Assure l'entretien et la maintenance générale tous corps d'état du bâtiment des équipements municipaux de son secteur</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1191
<p><b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1192
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjointe du service accueil informatif Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1193
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité ou de l'établissement d'enseignement (transports de personnes, de colis, de courrier, etc.). Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1194
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de prévention jeunesse Elaborer un diagnostic de la situation des jeunes sur l'ensemble du territoire de la commune Proposer et mettre en œuvre des actions d'accompagnement, d'orientation et d'insertion vers un public jeune en difficulté Coordonner les actions menées sur l'ensemble du territoire notamment l'espace relais et les Ateliers. Assurer la transversalité de l'activité de prévention avec les autres services municipaux Engager une réelle collaboration avec l'ensemble des partenaires associatifs et institutionnels Etre en capacité de communiquer et d'établir du lien avec les jeunes</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1195
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent social - organiser le circuit de l'entretien du linge et assurer des travaux de couture - aider la cuisinière si besoin et assurer son remplacement - participer au travail auprès des enfants - assurer l'entretien des locaux et matériels de buanderie</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1196
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de production - F/H Organise et supervise les moyens et les procédés de fabrication dans un objectif de production des repas, selon des impératifs de sécurité, d'hygiène, qualité, coûts, délais quantités.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1197

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire chargée de communication Contribuer à la définition de la politique d'action culturelle et de communication de la médiathèque et de son réseau, et la mettre en œuvre.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1198
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONDUCTEUR DE TRAVAUX Gestion des équipements et du patrimoine Coordination et vérification des travaux des ouvriers et entreprises Contrôle du respect des règles de sécurité du chantier Organisation de la réception des travaux et suivi des visites de la commission de sécurité Gestion administrative et budgétaire</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1199
<p><b>Intitulé du poste:</b> OUVRIER POLYVALENT VOIRIE Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1200
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de médiation culturelle Développement du rayonnement du musée : • Accueille et prend en charge les animations et les visites pour les groupes, les ateliers et les anniversaires • Participe à des opérations de communication et de médiation, notamment en direction des publics scolaires et individuels • Conçoit des actions permettant l'adéquation de l'offre aux programmes scolaires • Participe à la mise en place des ateliers pédagogiques et des visites thématiques innovants • Participe à la conception et la réalisation d'activités innovantes (visites et parcours thématiques dans les salles d'expositions permanente et temporaire du musée et dans la ville, ateliers de l'architecture et du patrimoine, concerts, conférences..) de sensibilisation au patrimoine pour donner une lisibilité au musée. • Participe à la communication via les nouveaux réseaux Internet. • Participe à la conception et la réalisation de supports didactiques dans le cadre du parcours permanent, des expositions temporaires et du parcours patrimoine, des supports de communication adaptés aux publics. • Participe aux études des publics. • Participe à l'analyse des effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont. Préparation et suivi des expositions : travaillant en concertation avec la direction, effectue des recherches en fonction de la thématique choisie des expositions, établit les demandes de prêts auprès des institutions et assure le suivi des prêts et participe à la mise en œuvre de la scénographie avec les équipes internes et externes et aux transports des œuvres, au montage technique et à la maintenance de l'exposition. 30 % de son temps y est consacré. Gestion administrative et financière : Participe aux tâches administratives et de gestion du service des publics : réservations, statistiques.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1201
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe (Parcs et Jardins) Senconde le responsable du secteur, organise le travail de l'équipe.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1202
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé formation H/F Assurer la mise en œuvre et l'évaluation de la politique formation de la collectivité. Contribuer au développement des compétences des agents								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1203
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission relations avec les entreprises H/F Assurer la mise en œuvre et l'évaluation de la politique formation de la collectivité. Contribuer au développement des compétences des agents								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1204
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe (Parcs et Jardins) - H/F Senconde le responsable du secteur, organise le travail de l'équipe.								
92	Mairie de VANVES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1205
<b>Intitulé du poste:</b> coordinatrice pôle social coordinatrice du pôle social et parentalité								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1206
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1207
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1208
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1209
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1210
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1211

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1212
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1213
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1214
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1215
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1216
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1217
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1218
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1219
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1220
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1221
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1222

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1223
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1224
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1225
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1226
<b>Intitulé du poste:</b> responsable pole solidarité responsable pole solidarité								
92	Mairie de VANVES	Attaché conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1227
<b>Intitulé du poste:</b> directrice directrice de la bibliothèque								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 VAUCRESSON	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-1228
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture -prendre en charge un groupe d'enfants -identifier les besoins de l'enfant -garantir le bien être physique, psychique et psychologique de l'enfant -mettre en place des activités d'éveil -participer aux réunions d'équipes et de parents -appliquer les règles d'hygiène et de sécurité -favoriser la socialisation de l'enfant -repérer les signes de mal être de l'enfant et le rassurer et transmettre au responsable								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Agent maîtrise princ.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1229
<b>Intitulé du poste:</b> agent auprès d'enfant - Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentif aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Observer, écouter les enfants - Ecouter et répondre à la demande des parents après réflexion auprès de l'éducatrice de jeunes enfants - Participer à l'élaboration et la mise en place du projet éducatif - Assurer l'entretien journalier du mobilier et des jouets								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1230
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Actions Educatives Responsable								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1231
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine Accueil du public. Gestion du fonds des ouvrages. Animations autour du livre et de la lecture auprès des enfants.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1232
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de voirie Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1233
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de voirie Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1234
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1235
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1236
<b>Intitulé du poste:</b> 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 du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1237
<b>Intitulé du poste:</b> 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 du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1238

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-01-1239
<b>Intitulé du poste:</b> 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 du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1240
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de petite enfance Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1241
<b>Intitulé du poste:</b> 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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur principal.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1242
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Environnement Etre force de proposition sur les orientations stratégiques et sur l'évolution des prestations rendues, dans le cadre de son expertise. . Veille sectorielle réglementaire et technique . Participer à la réunion des directeurs, animer régulièrement des réunions dans et hors de sa direction, être garant de la bonne tenue des commissions, assister aux assemblées selon les dossiers. . Décliner et piloter la mise en œuvre opérationnelle des orientations stratégiques. . Evaluer les politiques publiques portées par la direction. . Coordonner et mobiliser ses équipes . Manager les ressources budgétaires de la direction. . Piloter les procédures de mise en concurrence. . Valider les pièces techniques de marchés de plus de 25.000 € HT. . Arbitrer les achats inférieurs à 25.000 € HT. . Veiller au respect des seuils de marchés internes et réglementaires. . Développer et animer les réseaux de partenaires et les réseaux professionnels. . Proposer les modalités adaptées de concertation et de communication sur son activité / ses projets. . Développer une réflexion prospective continue dans son secteur.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1243
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'Opération . Piloter les études pré-opérationnelles. . Piloter les études programmatiques. . Etablir l'Enveloppe Financière Prévisionnelle(EFP), le planning. . Monter et piloter les opérations. . Animer, contrôler et coordonner les prestataires, les partenaires (communication interne et externe, relation aux usagers, relation aux villes membres). . Préparer et suivre les marchés nécessaires au fonctionnement du service. . Participer à l'élaboration et à l'exécution du Budget Prévisionnel (BP). . Garantir la bonne fin des opérations. Etablir le bilan de l'opération.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1244
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante Moyens Généraux Optimisation des achats Logistique Réception Budget Reporting								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1245
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Commande Publique Gestion des marchés Rédaction et Passation des marchés Gestion Financière Suivi administratif exécution des marchés								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1246
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Commande Publique Gestionnaire Commande Publique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1247
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Finances Etablir les bons de commande Préparer, liquider et mandater les dépenses Courrier et rejet des courriers Respect délais de paiement Relation avec les services Immobilisation et mise à jour de l'inventaire								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-01-1248
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1249
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie social</p> <p>Accompagnement et aide aux personnes dans leur vie quotidienne: - confection des repas, aide à la prise des repas - aide aux courses - aide aux soins d'hygiène corporelle non médicalisés Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie: - entretien du logement - entretien du linge Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle: - accompagnement extérieur - aide aux démarches administratives Participation à la promotion de la bientraitance et à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables Réagir lors de situations d'urgence, formulation et transmission de propositions, expérience: - Planification hebdomadaire des interventions - Tenue du cahier de liaison - Accompagnement ponctuel aux consultations médicales, au cimetière... - Entretien des animaux de compagnie</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1250
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie social</p> <p>Accompagnement et aide aux personnes dans leur vie quotidienne: - confection des repas, aide à la prise des repas - aide aux courses - aide aux soins d'hygiène corporelle non médicalisés Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie: - entretien du logement - entretien du linge Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle: - accompagnement extérieur - aide aux démarches administratives Participation à la promotion de la bientraitance et à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables Réagir lors de situations d'urgence, formulation et transmission de propositions, expérience: - Planification hebdomadaire des interventions - Tenue du cahier de liaison - Accompagnement ponctuel aux consultations médicales, au cimetière... - Entretien des animaux de compagnie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1251
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie social</p> <p>Accompagnement et aide aux personnes dans leur vie quotidienne: - confection des repas, aide à la prise des repas - aide aux courses - aide aux soins d'hygiène corporelle non médicalisés Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie: - entretien du logement - entretien du linge Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle: - accompagnement extérieur - aide aux démarches administratives Participation à la promotion de la bientraitance et à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables Réagir lors de situations d'urgence, formulation et transmission de propositions, expérience: - Planification hebdomadaire des interventions - Tenue du cahier de liaison - Accompagnement ponctuel aux consultations médicales, au cimetière... - Entretien des animaux de compagnie</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1252
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie social</p> <p>Accompagnement et aide aux personnes dans leur vie quotidienne: - confection des repas, aide à la prise des repas - aide aux courses - aide aux soins d'hygiène corporelle non médicalisés Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie: - entretien du logement - entretien du linge Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle: - accompagnement extérieur - aide aux démarches administratives Participation à la promotion de la bientraitance et à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables Réagir lors de situations d'urgence, formulation et transmission de propositions, expérience: - Planification hebdomadaire des interventions - Tenue du cahier de liaison - Accompagnement ponctuel aux consultations médicales, au cimetière... - Entretien des animaux de compagnie</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1253
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie social</p> <p>Accompagnement et aide aux personnes dans leur vie quotidienne: - confection des repas, aide à la prise des repas - aide aux courses - aide aux soins d'hygiène corporelle non médicalisés Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie: - entretien du logement - entretien du linge Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle: - accompagnement extérieur - aide aux démarches administratives Participation à la promotion de la bientraitance et à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables Réagir lors de situations d'urgence, formulation et transmission de propositions, expérience: - Planification hebdomadaire des interventions - Tenue du cahier de liaison - Accompagnement ponctuel aux consultations médicales, au cimetière... - Entretien des animaux de compagnie</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2018-01-1254

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier.e</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2018-01-1255
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier.e</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1256
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Accompagnement et aide aux personnes dans leur vie quotidienne: - confection des repas, aide à la prise des repas - aide aux courses - aide aux soins d'hygiène corporelle non médicalisés Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie: - entretien du logement - entretien du linge Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle: - accompagnement extérieur - aide aux démarches administratives Participation à la promotion de la bientraitance et à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables Réagir lors de situations d'urgence, formulation et transmission de propositions, expérience: - Planification hebdomadaire des interventions - Tenue du cahier de liaison - Accompagnement ponctuel aux consultations médicales, au cimetière... - Entretien des animaux de compagnie</p>								
93	CCAS de Neuilly-Plaisance	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1257
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide-ménagère</p> <p>agent chargé de l'aide à la personne (courses-ménage-soutien moral)</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Rédacteur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1258

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> C/P responsable de secteur Maintien à domicile CCAS -2-009 pour son service de maintien à domicile et au sein d'un service reconnu, dans une démarche qualité travaillant 7j/7 - 8h à 20h, vous exercerez les missions suivantes : - information et orientation du public, de l'entourage et des partenaires - étude, évaluation et diagnostic social de la demande de prestation - suivi de la mise en oeuvre - encadrement d'une équipe d'aides à domicile (16à20) - participation aux projets de service - partenariat avec le réseau gérontologique local - astreinte en alternance au domicile sur portable</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1259
<p><b>Intitulé du poste:</b> C/P travailleur social accompagnement personnes âgées en lien avec logement CCAS-8-008 Accompagnement des publics âgés pour leurs problématiques de logement</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1260
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17- 156 Secrétaire réussite éducative . Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service . Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. . 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.</p>								
93	CCAS des Lilas	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1261
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent PLIE Le référent PLIE est un professionnel désigné pour cette fonction au sein des structures d'accueil (Mission Locale, Services RSA, Pôle emploi). Sous la responsabilité du responsable du service et en lien avec l'équipe PLIE, il est le coordinateur et chef d'orchestre du parcours du bénéficiaire et assure auprès d'eux un accompagnement renforcé sur leurs démarches d'insertion socio-professionnelles.</p>								
93	CCAS des Lilas	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1262
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE A DOMCILE Favoriser le maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien d'ordre psychologique et social.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS des Lilas	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1263
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE A DOMICILE</p> <p>Favoriser le maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien d'ordre psychologique et social.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1264
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT-e- TECHNIQUE DE MAINTENANCE POLYVALENT</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer l'entretien et le dépannage des installations dans les collèges du département et participer à la maintenance de premier niveau en lien avec les autres corps de métier de la régie Réaliser des travaux programmés tous corps d'état dans le cadre de la polyvalence des équipes mobiles de maintenance. Missions principales: • Assister, conseiller les utilisateurs, spécifiquement au domaine d'activité : la polyvalence • Réaliser des interventions programmées en lien avec les agents de maintenance des établissements et dans le cadre de chantiers tous corps d'état réalisés par l'équipe mobile • Participer aux actions de maintenance préventive et curative des établissements en appui des agents de maintenance • Assurer la continuité de service pour la maintenance technique des sites en lien avec les autres corps d'état (plomberie, serrurerie, menuiserie, peinture...)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1265
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT-e- TECHNIQUE DE MAINTENANCE POLYVALENT</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer l'entretien et le dépannage des installations dans les collèges du département et participer à la maintenance de premier niveau en lien avec les autres corps de métier de la régie Réaliser des travaux programmés tous corps d'état dans le cadre de la polyvalence des équipes mobiles de maintenance. Missions principales: • Assister, conseiller les utilisateurs, spécifiquement au domaine d'activité : la polyvalence • Réaliser des interventions programmées en lien avec les agents de maintenance des établissements et dans le cadre de chantiers tous corps d'état réalisés par l'équipe mobile • Participer aux actions de maintenance préventive et curative des établissements en appui des agents de maintenance • Assurer la continuité de service pour la maintenance technique des sites en lien avec les autres corps d'état (plomberie, serrurerie, menuiserie, peinture...)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1266

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER-ERE EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre et au développement de la structure autour de l'accueil de jour d'enfants de 0 à 6 ans et/ou de parents, l'observation de la relation parents/enfants, et de l'accompagnement psycho-socio-éducatif favorisant l'insertion sociale des enfants et des familles dans le tissu social existant. Prévenir les troubles de la parentalité liés aux dysfonctionnements de la fonction parentale, et contenir les risques repérés par un accompagnement social et éducatif soutenu.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1267
<p><b>Intitulé du poste:</b> COLLABORATEUR-TRICE DE CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>Le-La collaborateur-trice de circonscription garantit la constitution du dossier administratif de l'enfant. Au sein de l'équipe de la circonscription, il en assure le suivi du volet administratif, en lien avec le groupement et l'ensemble des acteurs du service. Il contribue à l'organisation de l'activité et assure la gestion fonctionnelle de la circonscription en lien avec le responsable de circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1268
<p><b>Intitulé du poste:</b> COLLABORATEUR-TRICE DE CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>Le-La collaborateur-trice de circonscription garantit la constitution du dossier administratif de l'enfant. Au sein de l'équipe de la circonscription, il en assure le suivi du volet administratif, en lien avec le groupement et l'ensemble des acteurs du service. Il contribue à l'organisation de l'activité et assure la gestion fonctionnelle de la circonscription en lien avec le responsable de circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1269
<p><b>Intitulé du poste:</b> COLLABORATEUR-TRICE DE CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>Le-La collaborateur-trice de circonscription garantit la constitution du dossier administratif de l'enfant. Au sein de l'équipe de la circonscription, il en assure le suivi du volet administratif, en lien avec le groupement et l'ensemble des acteurs du service. Il contribue à l'organisation de l'activité et assure la gestion fonctionnelle de la circonscription en lien avec le responsable de circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1270
<p><b>Intitulé du poste:</b> COLLABORATEUR-TRICE DE CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>Le-La collaborateur-trice de circonscription garantit la constitution du dossier administratif de l'enfant. Au sein de l'équipe de la circonscription, il en assure le suivi du volet administratif, en lien avec le groupement et l'ensemble des acteurs du service. Il contribue à l'organisation de l'activité et assure la gestion fonctionnelle de la circonscription en lien avec le responsable de circonscription.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1271
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17- 156 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e            Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1272
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17- 146 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e            Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1273
<p><b>Intitulé du poste:</b> 17- 123 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e            Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1274
<p><b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE DE SECTEUR            Raison d'être du poste : Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local, assurer la direction du centre de PMI            Missions principales: Assurer les missions de prévention, en faveur des femmes enceintes, des familles, des enfants et des adolescents, au sein du centre de PMI, à domicile, en lien avec des partenaires. Assurer les missions de protection de l'enfance en lien avec le médecin de secteur Assurer l'agrément, le renouvellement et participer à la gestion des situations particulières des assistants maternels et des assistants familiaux Mettre en œuvre les bilans de santé en école maternelle par l'encadrement et la participation aux dépistages et par les consultations infirmières</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1275

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE DE SECTEUR</p> <p>Raison d'être du poste : Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local, assurer la direction du centre de PMI</p> <p>Missions principales: Assurer les missions de prévention, en faveur des femmes enceintes, des familles, des enfants et des adolescents, au sein du centre de PMI, à domicile, en lien avec des partenaires. Assurer les missions de protection de l'enfance en lien avec le médecin de secteur Assurer l'agrément, le renouvellement et participer à la gestion des situations particulières des assistants maternels et des assistants familiaux Mettre en œuvre les bilans de santé en école maternelle par l'encadrement et la participation aux dépistages et par les consultations infirmières</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1276
<p><b>Intitulé du poste:</b> PUERICULTRICE DE SECTEUR</p> <p>Raison d'être du poste : Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local, assurer la direction du centre de PMI</p> <p>Missions principales: Assurer les missions de prévention, en faveur des femmes enceintes, des familles, des enfants et des adolescents, au sein du centre de PMI, à domicile, en lien avec des partenaires. Assurer les missions de protection de l'enfance en lien avec le médecin de secteur Assurer l'agrément, le renouvellement et participer à la gestion des situations particulières des assistants maternels et des assistants familiaux Mettre en œuvre les bilans de santé en école maternelle par l'encadrement et la participation aux dépistages et par les consultations infirmières</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1277
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E CHEF-FE- EQUIPE MOBILE TERRITORIALE</p> <p>Raison d'être du poste : Encadrer l'équipe mobile territoriale 1 et participer à la réalisation de travaux de maintenance programmés de niveau 2, tous corps d'état, en lien avec les agents de maintenance des collèges de l'unité territoriale 1</p> <p>Missions principales: &gt; Assurer l'encadrement, la gestion et l'animation de l'équipe, en garantir la continuité de service et le respect des règles de sécurité &gt; Gérer et réceptionner les demandes transmises par l'UT de rattachement et veiller à la réactivité des réponses, à l'efficacité et la qualité des prestations fournies &gt; Organiser et planifier les travaux de maintenance en assurant la répartition des tâches selon le degré d'urgence &gt; Participer à l'exécution des travaux et en contrôler la bonne exécution &gt; Gérer les équipements et moyens mis à disposition de l'équipe mobile &gt; Assurer la communication avec les équipes de direction des collèges pour l'organisation, le suivi des travaux et la participation de l'agent de maintenance du collège</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1278

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E CHEF-FE- EQUIPE MOBILE TERRITORIALE</p> <p>Raison d'être du poste : Encadrer l'équipe mobile territoriale 1 et participer à la réalisation de travaux de maintenance programmés de niveau 2, tous corps d'état, en lien avec les agents de maintenance des collèges de l'unité territoriale 1 Missions principales: &gt; Assurer l'encadrement, la gestion et l'animation de l'équipe, en garantir la continuité de service et le respect des règles de sécurité &gt; Gérer et réceptionner les demandes transmises par l'UT de rattachement et veiller à la réactivité des réponses, à l'efficacité et la qualité des prestations fournies &gt; Organiser et planifier les travaux de maintenance en assurant la répartition des tâches selon le degré d'urgence &gt; Participer à l'exécution des travaux et en contrôler la bonne exécution &gt; Gérer les équipements et moyens mis à disposition de l'équipe mobile &gt; Assurer la communication avec les équipes de direction des collèges pour l'organisation, le suivi des travaux et la participation de l'agent de maintenance du collègue</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1279
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien-ne polyvalent-e thermicien-ne</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer l'expertise énergétique sur les collèges de l'unité territoriale et le suivi des fluides et des installations thermiques en lien avec l'équipe technique et la cellule maintenance énergie. Garantir la connaissance, la gestion et le suivi technique du patrimoine des collèges d'un secteur géographique restreint, suivre la programmation et la réalisation des travaux. Missions principales: &gt; Assurer le suivi des fluides et l'expertise énergétique sur les collèges de l'unité territoriale en lien avec la Cellule maintenance énergie et en appui de l'équipe technique (expertise sur les installations thermiques et énergies renouvelables et approche énergétique globale dans le cadre de travaux de réhabilitation) Assurer la gestion et le suivi technique d'un patrimoine bâti restreint le cas échéant - collèges et logements de fonction – (sécurité, travaux, études, programmation) Etre garant de la connaissance technique du patrimoine de son périmètre Analyser et répondre aux demandes d'intervention techniques ; conseiller les établissements pour les tâches d'entretien et de maintenance qui leur incombent Assurer le suivi des contrats d'exploitation des collèges sous contrat</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1280
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e- secrétaire médico sociale en CDPS DPAS 18-02</p> <p>Accueillir, évaluer la demande médico-sociale, et orienter les usagers selon leurs demandes, besoins, mobilisation et capacités Organiser l'accueil des usagers en complémentarité avec les autres professionnels de la structure (préparation des consultations, planning de RDV des consultations) selon les protocoles définis et les urgences Assurer le suivi administratif des consultations et actions hors les murs (données, relevées d'actes, enquêtes...), et l'enregistrement des informations dans les logiciels métiers y afférents le classement et l'archivage des dossiers patients et dossiers administratifs Concourir à l'organisation du centre, à la gestion administrative et logistique en assistance au responsable, rédiger des courriers, notes comptes-rendus. Contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des interventions de prévention et de dépistage (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. Participer à des actions de formation – information à travers des « ateliers santé » ou l'animation de stand lors d'événementiels.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1281

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e secrétaire médico sociale en CDPS DPAS 18-01</p> <p>Accueillir, évaluer la demande médico-sociale, et orienter les usagers selon leurs demandes, besoins, mobilisation et capacités Organiser l'accueil des usagers en complémentarité avec les autres professionnels de la structure (préparation des consultations, planning de RDV des consultations) selon les protocoles définis et les urgences Assurer le suivi administratif des consultations et actions hors les murs (données, relevées d'actes, enquêtes...), et l'enregistrement des informations dans les logiciels métiers y afférents le classement et l'archivage des dossiers patients et dossiers administratifs Concourir à l'organisation du centre, à la gestion administrative et logistique en assistance au responsable, rédiger des courriers, notes comptes-rendus. Contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des interventions de prévention et de dépistage (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. Participer à des actions de formation – information à travers des « ateliers santé » ou l'animation de stand lors d'évènementiels.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1282
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque</p> <p>Organisation et mise en œuvre du service public : accueillir, conseiller et orienter les publics, accompagner les lecteurs à l'usage des ressources documentaires. Accueil des publics individuels et collectifs et interventions auprès d'eux dans la bibliothèque et déplacements dans le cadre d'actions « hors les murs ». Promotion des collections et ressources documentaires auprès des publics : signalement, mise en valeur, médiation, actions culturelles, interventions et toutes formes de production qui contribuent à leurs découvertes.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1283
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque</p> <p>Organisation et mise en œuvre du service public : accueillir, conseiller et orienter les publics, accompagner les lecteurs à l'usage des ressources documentaires. Accueil des publics individuels et collectifs et interventions auprès d'eux dans la bibliothèque et déplacements dans le cadre d'actions « hors les murs ». Promotion des collections et ressources documentaires auprès des publics : signalement, mise en valeur, médiation, actions culturelles, interventions et toutes formes de production qui contribuent à leurs découvertes.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1284

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur de l'aménagement et de l'urbanisme</p> <p>1/ Constitution d'une direction de l'aménagement et de l'urbanisme à l'échelle de l'EPT : vous élaborez un projet de direction et mettez en place progressivement les outils et procédures nécessaires à la prise en charge directe de la compétence par l'EPT. - Elaborer des propositions et formuler une aide à la décision pour la structuration et l'organisation de la direction, dans la perspective de transferts de personnels issus des communes - Mettre en place les conditions managériales favorables à la création d'une direction - Mettre en place les procédures d'aménagement et d'urbanisme et garantir la sécurité juridique des opérations transférées à l'EPT - Elaborer et suivre le budget en lien avec les communes, mettre au point une programmation 2/ Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'aménagement : vous impulez une dynamique dans les projets d'urbanisme et d'aménagement et en garantes le pilotage. - Etablir un diagnostic des dynamiques territoriales en matière d'aménagement et conduire une analyse des besoins en termes d'aménagements urbains - Contribuer à l'élaboration du projet de développement du territoire et le décliner en programmations et actions - Elaborer, coordonner et superviser les projets et les opérations d'aménagement urbain ; assurer le suivi financier et le bilan des opérations, mettre en place et suivre le partenariat avec les opérateurs, - Organiser les modalités d'élaboration du Plan local d'urbanisme intercommunal, en encadrant les agents de l'EPT en charge de ce document - Participer à l'élaboration des autres documents de planification métropolitains (SCOT)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1285
<p><b>Intitulé du poste:</b> DGA Développement</p> <p>Vous avez pour mission de mettre en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement urbain et de dynamisation du territoire. Sur un mode partenarial, vous assurez le pilotage et la contractualisation des projets de développement de la ville ayant trait à l'aménagement urbain, la promotion économique du territoire, l'habitat et la revitalisation du commerce.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1286
<p><b>Intitulé du poste:</b> DGA Développement</p> <p>Vous avez pour mission de mettre en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement urbain et de dynamisation du territoire. Sur un mode partenarial, vous assurez le pilotage et la contractualisation des projets de développement de la ville ayant trait à l'aménagement urbain, la promotion économique du territoire, l'habitat et la revitalisation du commerce.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1287

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur                      Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1288
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur                      Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1289
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère en économie sociale et familiale                      Le conseiller en économie sociale et familiale assure l'accueil, l'information et l'orientation des ménages en situation d'impayé de loyer et pouvant être sujets à une expulsion locative. Il réalise le suivi individualisé des familles en partenariat avec les travailleurs sociaux du territoire.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1290
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur du GPSD                      Chargé de mission prévention et suivi de la délinquance au sein du service prévention, aide aux victimes et interventions publiques.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1291

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>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. Vous réceptionnez et classez les documents administratifs du public en lien avec les associations. 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	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1292
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1293
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1294

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1295
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1296
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e social.e</p> <p>Dans le cadre de la polyvalence de secteur, vous avez pour mission principale d'accueillir les usagers et de garantir leur accès aux droits sociaux. Vous informez et orientez si nécessaire. Vous assurez le suivi social individualisé des administrés de votre secteur. Vous favorisez et entretenez le partenariat avec des services, institutions locales ou départementales (enfance, insertion, formation et santé). Vous participez aux actions collectives de prévention mises en œuvre au sein du service ainsi qu'aux actions mises en place au sein des quartiers.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1297
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e social.e</p> <p>Dans le cadre de la polyvalence de secteur, vous avez pour mission principale d'accueillir les usagers et de garantir leur accès aux droits sociaux. Vous informez et orientez si nécessaire. Vous assurez le suivi social individualisé des administrés de votre secteur. Vous favorisez et entretenez le partenariat avec des services, institutions locales ou départementales (enfance, insertion, formation et santé). Vous participez aux actions collectives de prévention mises en œuvre au sein du service ainsi qu'aux actions mises en place au sein des quartiers.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1298
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e social.e</p> <p>Dans le cadre de la polyvalence de secteur, vous avez pour mission principale d'accueillir les usagers et de garantir leur accès aux droits sociaux. Vous informez et orientez si nécessaire. Vous assurez le suivi social individualisé des administrés de votre secteur. Vous favorisez et entretenez le partenariat avec des services, institutions locales ou départementales (enfance, insertion, formation et santé). Vous participez aux actions collectives de prévention mises en œuvre au sein du service ainsi qu'aux actions mises en place au sein des quartiers.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1299
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission conseil local des jeunes</p> <p>s'occuper de toutes les actions menées par la municipalité en faveur des jeunes de la ville. voyages, partenariat avec d'autres associations,</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1300
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1301
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e maternel.le</p> <p>L'assistante maternelle accueille les enfants qui lui sont confiés par le multi accueil à son domicile en leur assurant les soins et la sécurité physique et affective. Elle contribue au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de l'établissement d'accueil de la petite enfance. Elle accompagne aussi régulièrement les enfants à la minicrèche.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1302

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la maison des pratiques de bien-être et de santé Dirige un établissement de proximité. Coordonne l'accueil quotidien d'un public précaire et aux attentes multi-sectorielles. Il développe les activités et coordonne l'ensemble des partenaires intervenants sur la structure.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1303
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin de santé publique Piloter la conception du contrat local de santé lors des renouvellements : mise à jour du diagnostic territorial, définition des priorités et de la programmation. Animer, avec la coordinatrice de l'Atelier santé ville, la dynamique partenariale autour des priorités du contrat local de santé et de l'atelier santé ville. Animer, avec la coordinatrice de l'Atelier santé ville, les instances de pilotage et de concertations : comité de pilotage, groupe de travail thématique. Assurer le lien avec les instances départementales et régionales impliqués dans la démarche.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1304
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission santé Vous assurez l'ouverture et la tenue du Point accueil, vous concevez et réalisez des actions dans le domaine de la santé, vous garantissez la bonne tenue des équipements (douches, machines à laver...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1305
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des écoles Chargé(e) de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1306
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des écoles Chargé(e) de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1307

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des écoles Chargé(e) de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1308
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des écoles Chargé(e) de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1309
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des écoles Chargé(e) de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1310
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des écoles Chargé(e) de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1311
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des bâtiments Chargé(e) de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1312
<b>Intitulé du poste:</b> coordinatrice entretien des bâtiments Le/la coordinateur-trice assure la gestion quotidienne des activités auprès de son équipe. Il/elle est le/la garant(e) de la propreté des locaux placés sous sa responsabilité. Il/elle assure la planification des équipes, des formations, des congés et absences.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1313
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR SPORTIF AU SERVICE DES SPORTS s'occuper des enfants dans les centres de loisirs et au service des jeunes de la municipalité en les éduquant à la pratique du sport.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1314
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien gestionnaire du patrimoine Vous constituez les fiches d'identité, diagnostics techniques et état du patrimoine bâti en charge. Vous estimez les travaux de maintien du patrimoine et les demandes spécifiques. Vous élaborez les pièces techniques des APS (Avant Projet Sommaire), APD (Avant Projet Définitif) et les dossiers de consultations d'entreprises. Vous analysez les offres et rédigez le rapport d'analyse. Vous avez en charge l'organisation et la planification des travaux, la coordination des entreprises et le suivi de l'exécution des travaux. Vous êtes garant de la bonne réalisation des travaux en gérant les aspects techniques et en assurant le respect des coûts et des délais.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1315
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de marché Au sein de la Direction des Achats et de la Commande Publique, vous êtes sous la responsabilité directe du responsable du service des marchés. Dans le respect des règles de la commande publique, vous avez pour mission d'accompagner l'élaboration des marchés et d'en assurer et de garantir leur passation, leur négociation et leur exécution. Mettant en œuvre l'ensemble de la procédure de consultation, vous en élaborez les pièces administratives.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1316

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Employé(e) polyvalent de restauration</p> <p>Les missions sont: -Participer à la mise en place de l'atelier et de la chaîne de conditionnement : nettoyage du poste de travail, préparation et adaptation du matériel nécessaire (barquettes, films, étiquettes, ustensiles, matrices...) par rapport aux denrées et quantités à conditionner. -Participer selon les besoins définis sur les plannings de production, à la fabrication des repas chauds et froids. -Assurer la mise en barquettes les différentes préparations chaudes et froides dans le respect des consignes données : poids, portions, vérification du thermoscellage, étiquetage, refroidissement, stockage. -Contrôler les temps de refroidissement et les températures exigées, les enregistrer. -Détecter et remonter à sa hiérarchie toutes non conformités : gustatives, traçabilité, matériel usé, défectueux, manquant, besoin en PE/UU. -Assurer le nettoyage, la désinfection et le rangement du petit et gros matériel (tous ustensiles de cuisines, cagettes, rollers, échelles fours...). -Assurer l'évacuation des déchets. -Assurer l'entretien de votre secteur en respectant les plans de nettoyage et en remplissant les protocoles de nettoyage (plonge batterie, sas ascenseur (sol, mur, portes), (zones de travail et matériel (fours, scelleuses, cellules...)locaux, containers à déchets etc....). -Prévenir et suivre l'évolution du matériel (matériel usé, défectueux, manquant, à détartre (plonge batterie), à réviser (lame broyeur)... ; en informer sa hiérarchie. -Participer à la réunion journalière du secteur productions. -Assure le nettoyage des cagettes tous les jours Occasionnellement ou de manière régulière, peut être amené à travailler en renfort au sein des différents ateliers de la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1317
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plongeur-Conditionneur</p> <p>Les missions sont: -Les missions sont : -Participer à la mise en place de l'atelier et de la chaîne de conditionnement. -Nettoyer, désinfecter le matériel de cuisson, de conditionnement, les locaux et containers à déchets en respectant le protocoles -Préparation du matériel nécessaire par rapport aux denrées et quantités à conditionner. -Assurer la mise en barquettes les différentes préparations. -Assurer l'évacuation des déchets.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1318
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo</p> <p>Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. - Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1319
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Animer des groupes</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1320

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Animer des groupes								
93	Mairie de BAGNOLET	animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1321
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Animer des groupes								
93	Mairie de BAGNOLET	animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1322
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Animer des groupes								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-1323
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable droits des sols Urbanisme								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1324
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser le fleurissement saisonnier des massifs et jardinières (préparation des terrains, plantation, réalisation de structures décoratives, arrosage, amendement...)</li> <li>• Réaliser des massifs d'arbustes, de vivaces et planter des arbres.</li> <li>• Engazonner (préparation de terrain, nivellement, et semis).</li> <li>• Effectuer l'entretien des espaces verts (tonte, taille, débroussaillage, arrosage, bêchage, désherbage, ramassage des feuilles, élagage et abattage simple, ramassage des papiers et des débris et déjections canines)</li> <li>• Participer aux travaux d'entretien, arrosage, rangement</li> <li>• Participer au déchargement livraison</li> <li>• Entretien des plantes vertes et décoration dans les bâtiments communaux</li> <li>• Effectuer des décorations de Noël</li> <li>• Animer avec son supérieur des initiatives pédagogiques (jardins potagers...) avec les écoles et les centres de loisirs</li> <li>• Assurer le bon entretien des matériels des Espaces Verts</li> <li>• Appliquer les règles de sécurité Dans la mise en œuvre de ces missions, il respecte les consignes de prévention et dispositifs de sécurité notamment lors des interventions sur le domaine public en lien avec le document unique du service.</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-1325
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage            Sous l'autorité hiérarchique de l'agent de maîtrise responsable du secteur Travaux, l'agent est chargé des travaux d'entretien des trottoirs, chaussées communales, clôtures des terrains communaux, mobilier urbain.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1326
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage            Sous l'autorité hiérarchique de l'agent de maîtrise responsable du secteur Travaux, l'agent est chargé des travaux d'entretien des trottoirs, chaussées communales, clôtures des terrains communaux, mobilier urbain.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1327
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Ressources Humaines            Concevoir et proposer une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité. Anime et évalue sa mise en œuvre. Participer à la définition de la politique ressources humaines Piloter et/ou animer le dialogue social et des instances représentatives Gérer les emplois et le développement des compétences Piloter la gestion administrative et statutaire</p>								
93	Mairie de DUGNY	Médecin hors cl. Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	22:00	CIGPC-2018-01-1328
<p><b>Intitulé du poste:</b> Echographiste            Assurer des vacations régulières pluri-hebdomadaires Réaliser des diagnostics échographiques, conformément aux données actuelles de la pratique, au sein d'un établissement pratiquant le tiers payant. Participer aux actions mise en place dans le cadre du contrat local de santé</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-1329

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de DUGNY	Médecin hors cl. Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1330
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin directeur Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-01-1331
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux 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								
93	Mairie de GAGNY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1332
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice multi accueil familial Diriger un multi-accueil familial de 18 berceaux, au sein du service petite enfance, sous l'autorité de la coordinatrice. Missions : Encadrement d'une équipe de 6 assistantes maternelles, Assurer des visites régulières au domicile, Animer 2 journées d'accueil sur la structure, Préparer et suivre votre budget, Participer aux Commissions d'Admission des Modes d'Accueil présidées par l'Élu et assurer l'accueil et l'information aux familles.								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1333

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste</p> <p>Organisation et rédaction du journal de la commune : dossier du mois, brèves, informations générales... prise de photos numériques Réalisation des supports de communication : micro-trottoir, dossier, brèves, événements... Organisation et impulsion du site Internet en lien avec les services, réflexion sur son évolution Participation aux projets de communication : développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Conception et mise en oeuvre des actions de communication et des événements (organisation propre ou représentation) Participation aux réflexions autour des campagnes de communication de la vile</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-1334
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur prévention et tranquillité publique</p> <p>- développer et animer le volet prévention de la politique de tranquillité publique. - animer et développer le partenariat entre les différents acteurs de la tranquillité publique . - articuler la politique de veille de terrain quotidienne exercée dans le domaine de la tranquillité publique à une politique de prévention sur le long terme s'inscrivant dans les dispositifs contractuels existants et se déclinant en projets et en actions partenariales (CLSPD, CLS-NG). - associer les habitants et le tissu associatif local à l'animation de la politique de prévention, dans le but de renforcer l'approche citoyenne de la tranquillité publique défendue par la commune et d'intégrer pleinement la prévention dans le projet social porté par la Maison des Initiatives et de la Citoyenneté. - Assurer la coordination et le suivi administratifs de la politique de tranquillité publique - Coordonner la mise en place et l'application d'une politique de stationnement rationnelle</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1335
<p><b>Intitulé du poste:</b> cuisinier</p> <p>Cuisinier - crèches collectives</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1336
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur centre de loisirs</p> <p>- Animer, encadrer et piloter une équipe - Appliquer et faire appliquer la réglementation afin de garantir la sécurité physique et morale des enfants - Encadrer et coordonner les équipes et les plannings d'activités - Impulser le travail de recherche et de documentation pour diversifier les activités - Être une aide pour former les équipes - Évaluer les actions menées à l'aide de bilans - Définir les orientations d'un projet pédagogique - Rédiger le projet pédagogique - Élaborer le projet pédagogique d'un ALSH</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1337

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur centre de loisirs - Animer, encadrer et piloter une équipe - Appliquer et faire appliquer la réglementation afin de garantir la sécurité physique et morale des enfants - Encadrer et coordonner les équipes et les plannings d'activités - Impulser le travail de recherche et de documentation pour diversifier les activités - Être une aide pour former les équipes - Évaluer les actions menées à l'aide de bilans - Définir les orientations d'un projet pédagogique - Rédiger le projet pédagogique - Élaborer le projet pédagogique d'un ALSH								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1338
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'antenne Met en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation d'un territoire. Sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles, assure le pilotage et la contractualisation des projets								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1339
<b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal Prévention et sécurité								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1340
<b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal Prévention et sécurité								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1341
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication Chargé de communication interne et des relations presse								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1342

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission stratégie budgétaire</p> <p>Les missions principale du chargé(e) de mission stratégie budgétaire est de contribuer à l'élaboration et à l'exécution du budget, d'assurer le suivi des procédures budgétaires, les analyses financières et fiscales et de proposer des stratégies adaptées. Il coordonne également la mise en place de tableaux de bord financiers, la gestion budgétaire et comptable et le suivi des budgets des directions.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Ingénieur principal.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1343
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général Adjoint - Pôle Equipements et Cadre de Vie (H/F)</p> <p>Le directeur Général Adjoint - Pôle Équipements et Cadre de Vie est chargé de diriger l'ensemble des services techniques de la collectivité et d'en coordonner l'organisation, sous l'autorité du directeur général des services.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1344
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>- Effectue des travaux de plantations (arbres, arbustes, massifs floraux...) - Confectionne des massifs arbustifs et floraux - Entretien des espaces verts (tonte, traitement, taille, arrosage...) - Nettoie et entretien le matériel - Participe aux astreintes squares</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1345
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Participer à la préparation des évènements du service jeunesse Informer, renseigner, sensibiliser et attirer les jeunes sur des actions Participer à la préparation et à la planification des activités Assurer l'accueil, l'accompagnement et l'encadrement des jeunes Participer aux bilans et proposer des pistes d'amélioration</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1346
<p><b>Intitulé du poste:</b> médiateur</p> <p>Le médiateur a pour mission d'assurer une présence sociale de proximité sur la ville de Pantin tous les jours de 16 heures à minuit, afin de préserver et/ou restaurer la tranquillité et le mieux-vivre ensemble sur l'espace public, contribuer au rétablissement du lien social et à la diminution du sentiment d'insécurité. En tant que maillon de la chaîne de la tranquillité publique, le médiateur se positionne comme acteur d'un réseau de partenaires(Police Municipale,Nationale, bailleurs, associations) avec lesquels il entretient des relations de coopération sous la responsabilité de son chef d'équipe et/ou de service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1347
<p><b>Intitulé du poste:</b> médiateur</p> <p>Le médiateur a pour mission d'assurer une présence sociale de proximité sur la ville de Pantin tous les jours de 16 heures à minuit, afin de préserver et/ou restaurer la tranquillité et le mieux-vivre ensemble sur l'espace public, contribuer au rétablissement du lien social et à la diminution du sentiment d'insécurité. En tant que maillon de la chaîne de la tranquillité publique, le médiateur se positionne comme acteur d'un réseau de partenaires (Police Municipale, Nationale, bailleurs, associations) avec lesquels il entretient des relations de coopération sous la responsabilité de son chef d'équipe et/ou de service.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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-2018-01-1348
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1349
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent territorial des classes de découverte</p> <p>Responsabilité, organisation, suivi et évaluation des séjours et classes de découverte</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1350
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe, l'agent de surveillance de la voie publique (ASVP) exerce ses missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité à constater certaines infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, il est un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1351
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Bâtiments Assurer l'entretien, l'aménagement et le développement du patrimoine communal Référent « Amiante » de la ville de Pantin, concourt à la mise en œuvre et au suivi des contrôles sanitaires dans les bâtiments communaux.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1352
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Bâtiment Assurer l'entretien, l'aménagement et le développement du patrimoine communal Référent « Amiante » de la ville de Pantin, concourt à la mise en œuvre et au suivi des contrôles sanitaires dans les bâtiments communaux.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1353
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien Bâtiment Assurer l'entretien, l'aménagement et le développement du patrimoine communal Référent « Amiante » de la ville de Pantin, concourt à la mise en œuvre et au suivi des contrôles sanitaires dans les bâtiments communaux.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	17:50	CIGPC-2018-01-1354
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent desécurité école Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	17:50	CIGPC-2018-01-1355
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent desécurité école Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	17:50	CIGPC-2018-01-1356
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent desécurité école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	17:50	CIGPC-2018-01-1357
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent desécurité école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1358
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de sécurité école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1359
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint au directeur des bibliothèques</p> <p>Directeur-riche adjoint-e des médiathèques de Rosny-sous-Bois, vous assurez l'encadrement et la gestion de la section « Adultes » de la médiathèque Louis Aragon (rouverte après rénovation fin septembre 2017) et vous pilotez divers projets de « services innovants » au sein du réseau des médiathèques Louis Aragon et Marguerite Yourcenar.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-01-1360

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1361
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR EB/PA L'animateur est en charge d'assurer la sécurité des enfants dont il a la charge, de proposer des activités. De superviser les plannings des directeurs de centre .								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1362
<b>Intitulé du poste:</b> C/P cuisinier MPE PENF-2-223 Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1363
<b>Intitulé du poste:</b> C/P Responsable d'accueil de loisirs ENF-5-113 Le directeur de l'accueil de Loisirs est chargé ou déchargé d'encadrement d'enfant en fonction des effectif accueillis (+90 enfants en soirée et + de 200 le mercredi). Il assure des directions ou directions remplaçantes durant les vacances, en fonction des besoins du service.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1364
<b>Intitulé du poste:</b> C/P Coordinateur du CLSM SANT-3-011 Coordinateur du CLSM								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1365

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> C/P assistant éducatif petite enfance PENF-2-245                      l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1366
<p><b>Intitulé du poste:</b> C/P assistant social de circonscription DSDS-1-036                      Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2018-01-1367
<p><b>Intitulé du poste:</b> C/P enseignant arts plastiques CULT-3-007                      A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1368
<p><b>Intitulé du poste:</b> C/P animateur référent famille en centre social DVQ-0-020                      l'agent a pour mission la mise en place d'actions d'animation en direction des familles, la mobilisation et animation du réseau local, la co-organisation d'espaces de paroles, l'accueil, l'information et l'orientation des familles.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-01-1369
<p><b>Intitulé du poste:</b> C/P diététicien.ne SAN-3-009                      l'agent a pour mission le conseil d'un point de vue alimentaire envers les usagers de la ville en centre de santé</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1370

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> C/P enseignant danse classique CULT-2-028                      sous la responsabilité du directeur du conservatoire, l'enseignant artistique intègre l'équipe pédagogique composée d'une quarantaine d'enseignants, assurant les missions du conservatoire en lien avec l'équipe administrative et technique. Il en enseigne la danse classique.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1371
<p><b>Intitulé du poste:</b> C/P auxiliaire de puériculture en MPE PENF-2-204                      l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1372
<p><b>Intitulé du poste:</b> C/P assistante de direction SSM DSDS-1-003                      Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1373
<p><b>Intitulé du poste:</b> C/P Régisseur général CULT-0-007                      l'agent à pour mission la régie technique lors d'évènement organisé par la ville, ainsi que la programmation son et lumière.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1374
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-0039 / Administration générale / Conservateur cimetière                      Gère les cimetières, les concessions et les espaces funéraires. Veille au contrôle des enregistrements des opérations funéraires dans l'enceinte des cimetières. Prépare l'actualisation du règlement des cimetières et veille à son respect</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1375

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent 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								
93	Mairie de STAINS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1376
<b>Intitulé du poste:</b> Policier - Exercer les missions de prévention nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, et de la sécurité publique. - Intervenir en cas de situation d'urgence et assurer une relation de proximité avec la population. - Rendre compte au responsable d'équipe de ses activités quotidiennes.								
93	Mairie de STAINS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1377
<b>Intitulé du poste:</b> Policier - Exercer les missions de prévention nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, et de la sécurité publique. - Intervenir en cas de situation d'urgence et assurer une relation de proximité avec la population. - Rendre compte au responsable d'équipe de ses activités quotidiennes.								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1378
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des marchés publics Gestion administrative et juridique des marchés publics et des assurances Conseil juridique pour l'ensemble des services de la ville Direction du service développement économique/commerce								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	01:00	CIGPC-2018-01-1379
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignement du clavecin Enseignement du clavecin								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1380

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique L'enseignant artistique accompagne les classes instrumentales et encadre les partiels &lt;&lt; piano &gt;&gt; en collaboration avec l'ensemble orchestral.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1381
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de structure Directeur du Centre socioculturel ; Il sera garant du fonctionnement de la structure et de son annexe dans le respect des orientations générales définies par la municipalité, notamment dans le cadre des contrats de projets Animation globale et animation collective familles signés avec la Caisse d'Allocation Familiale. Ce poste exige une réelle connaissance du fonctionnement des centres socioculturels, des CLSH et séjours en direction des mineurs, des associations ainsi que des collectivités territoriales.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1382
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Comptable Assistant Comptable</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1383
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation princ de 2ème classe Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1384
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation princ de 2ème classe Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1385

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation princ de 2ème classe                      Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1386
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice Atelier Santé Ville                      Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1387
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice Atelier Santé Ville                      Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1388
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice Atelier Santé Ville                      Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1389

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère en éco sociale et familiale                      Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1390
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère en éco sociale et familiale                      Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1391
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère en éco sociale et familiale                      Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1392
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission Atelier Santé Ville                      Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1393
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission Atelier Santé Ville</p> <p>Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1394
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission Atelier Santé Ville</p> <p>Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1395
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation CLE</p> <p>Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1396

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation CLE Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1397
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation CLE Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1398
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation CLE Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1399
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation CLE Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1400
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation CLE Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1401

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur Vidéoprotection                      Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1402
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur Vidéoprotection                      Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1403
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur Vidéoprotection                      Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1404
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur Vidéoprotection                      Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1405
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur Vidéoprotection                      Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1406

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur Vidéoprotection                      Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1407
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier                      Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1408
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier                      Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1409
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier                      Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1410
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier                      Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1411

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1412
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1413
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1414
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1415

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP            Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique            Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1416
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP            Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique            Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1417
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP            Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique            Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1418
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP            Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique            Rendre compte à la Hiérarchie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1419
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur CLSM                      Constituer, préparer, animer et évaluer les groupes de travail du CLSM et leurs actions. Organisation et animation des instances de pilotage du CLSM. Animation des dispositifs existants. Soutien à la mise en place des projets sur les problématiques de santé mentale. Participer à la gestion administrative du CLSM : bilan d'activité, rédaction de dossier de subvention - élaboration et suivi budgétaire</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1420
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur CLSM                      Constituer, préparer, animer et évaluer les groupes de travail du CLSM et leurs actions. Organisation et animation des instances de pilotage du CLSM. Animation des dispositifs existants. Soutien à la mise en place des projets sur les problématiques de santé mentale. Participer à la gestion administrative du CLSM : bilan d'activité, rédaction de dossier de subvention - élaboration et suivi budgétaire</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1421
<p><b>Intitulé du poste:</b> Brigadier chef principal                      Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1422
<p><b>Intitulé du poste:</b> Brigadier chef principal                      Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1423

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Brigadier chef principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1424
<p><b>Intitulé du poste:</b> Brigadier chef principal</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie des LILAS	Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1425
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <p>• la sécurité des biens et des personnes. • les interpellations d'auteurs d'infractions pénales dans le cadre de la flagrance. • la mise en place des dispositifs de Sécurité pour l'encadrement des manifestations publiques. • les missions de police administrative relatives à la qualité d'agent de police judiciaire adjoint (contrôle des réglementations). • les missions de prévention auprès des séniors et actions de prévention auprès des établissements scolaires du 1er degré.</p>								
93	Mairie des LILAS	Technicien	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1426
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable service restauration/entretien</p> <p>o le suivi du marché de restauration (écoles, centres de loisirs, seniors) : prestation assurée par une entreprise et les agents communaux. o la présence régulière sur le terrain. o le suivi journalier des effectifs de restauration scolaire et des centres de loisirs. o la présence, entre 18h30 et 21h00 environ, aux commissions de restauration, avec prise de notes puis rédaction du compte-rendu, à raison d'une fois tous les deux mois. o la gestion des ATSEM (20 personnes) : ? tenue des plannings, suivi des demandes de congés et tableaux de présence et d'activité (périodes scolaires et hors scolaires) en liaison avec la responsable du service Entretien, ? gestion des mouvements d'agents en fonction des besoins (remplacements, maladie). o le suivi du SAV des matériels de restauration. o la gestion administrative : courriers, marchés publics, gestion du budget, suivi des commandes, bons de livraison et factures, gestion des stocks. o la communication avec les différents services municipaux, les directeurs(trices) d'écoles maternelles et élémentaires et les sociétés prestataires de services. o le remplacement de la responsable Entretien en son absence, en collaboration avec la responsable du service Education/Temps de l'Enfant.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1427
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHAUFFEUR DE CAR                      Conduire avec habileté et prudence. Respecter les règles de la circulation routière. Se concentrer sur la conduite et maintenir son attention. S'adapter aux conditions de conduite difficiles. Diagnostiquer une panne de premier niveau. Renseigner le carnet de bord du véhicule.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1428
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration                      - 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 (centre de loisirs) ou en self (R. Rolland) avec réapprovisionnement si nécessaire, - 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>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1429
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration                      - 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 (centre de loisirs) ou en self (R. Rolland) avec réapprovisionnement si nécessaire, - 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>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1430
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable chauffeur de car                      Responsable chauffeur de car</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1431

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture auprès de la section des grands dans la crèche Les Berceaux de l'Ourcq								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1432
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire chargée de la carrière et paie Suivre et gérer les dossiers de carrière et paie des agents								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1433
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur financier (H/F) Concevoir et proposer une politique de gestion et de planification budgétaire et financière pour la collectivité.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	19:50	CIGPC-2018-01-1434
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Sous la responsabilité de la directrice de la petite enfance : Aide à l'amélioration du travail auprès des enfants, Aide au dialogue avec les différents partenaires, Aide à l'accueil d'enfants présentant des difficultés d'adaptation, relationnels de comportement, d'enfant handicapé, Aide à la gestion de conflit. Participation à l'élaboration des divers projets, à la formation des assistantes maternelles. Rôle de prévention, de dépistage, observation des enfants. Soutien et accompagnement des familles								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1435
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la commande publique et des affaires juridiques (H/F) Conseiller les élus sur les risques juridiques et développer une activité de conseil et éventuellement de contentieux Sécuriser les procédures dans le domaine des marchés publics et de la commande publique de la collectivité Créer, encadrer et animer la direction Conseiller et accompagner les autres directions et services de la Ville dans leurs problématiques quotidiennes à dimension juridiques et leurs attentes souhaitées dans la définition de leur besoin en achat public et dans l'exécution des marchés								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-01-1436
<p><b>Intitulé du poste:</b> Pianiste accompagnateur des pratiques vocales (H/F)                      accompagnement des pratiques vocales(essentiellement chant choral et ensembles vocaux), initiation des élèves à la formation musicale liée à la pratique vocale, encadrement des élèves en collaboration avec le professeur de chant choral, participation aux prestations publiques (concerts des élèves, auditions ...)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-01-1437
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant en danse contemporaine (H/F)                      enseignement de la danse contemporaine aux enfants et aux adultes, encadrement des élèves, évaluation des élèves à titre individuel et en collaboration avec les autres enseignants du département chorégraphique, préparation des élèves à la participation aux prestations publiques (spectacles, concerts ...)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1438
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéo protection                      Constaté les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale. ACTIVITÉS : • 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 évènements 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	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1439
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéo protection                      Constaté les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale. ACTIVITÉS : • 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 évènements visualisés en lien avec les équipes sur le terrain et la police nationale • Rédiger des documents de synthèse (rapport, mains courantes, signalements...).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1440
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéo protection</p> <p>Constater les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale. ACTIVITÉS : • 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 évènements 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	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1441
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéo protection</p> <p>Constater les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale. ACTIVITÉS : • 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 évènements 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1442
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de la commande publique et des affaires juridiques (H/F)</p> <p>Accompagner les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Concevoir administrativement les procédures de marchés publics de service, fourniture et de travaux ainsi que de délégation de service public et autres procédures. Gérer la politique d'achat et être le garant de la transparence.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1443
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>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</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du RAINCY	Technicien	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1444
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'atelier - Participation à la stratégie en matière de maintenance, - Organisation et gestion des équipements et des matériels de l'atelier, - Coordination des interventions techniques, - Gestion et évaluation de la qualité des services rendus, - Management/encadrement de la direction, du service ou de l'équipe.								
93	Mairie du RAINCY	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-01-1445
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin - Réalisation de consultations médicales générales ou spécialisées; - Organisation de prévention médico-sociale; - Evaluation des actions de prévention; - Animation et pilotage d'équipe								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1446
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication Chargé de communication								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2018-01-1447
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de cuisine / référent table Il prépare et organise la distribution des repas auprès de l'ensemble du personnel tout en assurant l'entretien de l'espace de restauration du personnel et du matériel de restauration dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1448

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Qualificienne</p> <p>Veiller à la conformité des procédures de travail avec les réglementations qui encadrent la restauration collective et la production des repas en cuisine centrale en liaison froide. Contrôler et veiller à l'application des procédures concernant la salubrité des aliments. Encadrer et animer des actions de formation destinées aux agents de la cuisine centrale et agents des offices des villes de Stains et Pierrefitte. Veiller à la qualité des prestations en concevant et en mettant en place des outils d'évaluation. Mettre des actions en place susceptible d'adapter les productions du SIVOM et leur contrainte aux attentes des convives. Assurer ces missions sous la responsabilité du directeur</p>								
93	Syndicat mixte des systèmes d'information	Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1449
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directice / Directeur général du SII</p> <p>Mise en œuvre des décisions du Comité Syndical, du Bureau Syndical et du Président. Direction, coordination et animation de l'ensemble des services du syndicat.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 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	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-1450
<b>Intitulé du poste:</b> Direc teur adjoint CCAS Participer à la direction et à la gestion du CCAS, notamment sur le Pôle Senior.								
94	CCAS de Fresnes	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1451
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATRICE EDUCATRICE PRINCIPALE DE JEUNES ENFANTS								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1452
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire patrimonial (h/f) - 8247 Gestion financière, juridique et administrative des locaux des divers équipements sociaux loués par le Département dans le cadre de ses besoins propres ou mise à disposition de divers partenaires - élaboration et suivi du budget (loyers, charges) de ces immeubles, - suivi des baux et des conventions, - suivi des incidents techniques en lien avec la direction des bâtiments départementaux et en interface avec le bailleur, - gestion des procédures d'acquisitions foncières dans le cadre des relocalisations, extensions ou créations d'équipements sociaux : Ce poste a notamment une fonction clé dans la mise en oeuvre des orientations de l'Exécutif relatives au plan de création de 500 places supplémentaires dans les crèches départementales. Gestion des procédures d'acquisitions foncières liées à la construction, la reconstruction et la rénovation du patrimoine immobilier affecté aux collèges - participation à l'élaboration des montages juridiques en lien étroit avec les directions techniques - participation à la rédaction des conventions de mise à disposition dans le cadre des relocalisations temporaires - mise en œuvre des procédures de divisions parcellaires ou volumétriques avec les géomètres - participation en interface avec les notaires à fa finalisation des actes de transfert de propriété ainsi que des conventions et protocoles fonciers préalable.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1453

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire patrimonial (h/f) - 5582                      Gestion financière, juridique et administrative des locaux des divers équipements sociaux loués par le Département dans le cadre de ses besoins propres ou mise à disposition de divers partenaires - élaboration et suivi du budget (loyers, charges) de ces immeubles, - suivi des baux et des conventions, - suivi des incidents techniques en lien avec la direction des bâtiments départementaux et en interface avec le bailleur, - gestion des procédures d'acquisitions foncières dans le cadre des relocalisations, extensions ou créations d'équipements sociaux : Ce poste a notamment une fonction clé dans la mise en oeuvre des orientations de l'Exécutif relatives au plan de création de 500 places supplémentaires dans les crèches départementales. Gestion des procédures d'acquisitions foncières liées à la construction, la reconstruction et la rénovation du patrimoine immobilier affecté aux collèges - participation à l'élaboration des montages juridiques en lien étroit avec les directions techniques - participation à la rédaction des conventions de mise à disposition dans le cadre des relocalisations temporaires - mise en œuvre des procédures de divisions parcellaires ou volumétriques avec les géomètres - participation en interface avec les notaires à la finalisation des actes de transfert de propriété ainsi que des conventions et protocoles fonciers préalables.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1454
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef de service des villages de vacances/ Responsable d'hébergement V V G B                      sous l'autorité du chef de service des villages vacances, il-elle assure le bon fonctionnement du village avec l'appui des responsables des différents secteurs, il assure en propre la gestion du secteur hébergement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1455
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur réseau et sécurité d'accès (h/f) - 9274                      L'ingénieur réseau et sécurité d'accès assure la gestion technique de l'infrastructure de sécurisation des réseaux et des accès. Il participe à l'exploitation des outils associés et assure le respect et le suivi des procédures de sécurité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1456
<p><b>Intitulé du poste:</b> DA secretaire collaboratrice 8395                      gestion administrative du service, gestion de la logistique, gestion administrative du personnel, accueil physique et téléphonique des usagers</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1457

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DA gestionnaire comptable 5647 analyse et contrôle des documents nécessaire à la réalisation des opérations comptables Réalisation et suivi des opérations comptable</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1458
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent cuisine - 2627 Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1459
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'organisation et du suivi des initiatives de la DASo (h/f) - 9543 L'agent est le référent logistique des initiatives de la Direction de l'Action sociale. Il est en charge d'assurer la bonne organisation des initiatives, en particulier la Fête des solidarités. Il participe à l'ensemble des activités du secteur, en fonction des besoins.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1460
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 3207 Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1461

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 4358</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1462
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 6897</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2018-01-1463
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Administrative</p> <p>Assistante administrative au Conservatoire de Boissy-saint-Léger</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 Responsable des activités physiques et sportives	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-1464

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un responsable adjoint de la piscine des bordes (h/f)            Sous l'autorité du responsable d'équipement, le responsable adjoint anime et encadre les activités sportives auprès du public et assure le bon fonctionnement de l'établissement. MISSIONS PRINCIPALES : Gestion administrative et du personnel : - Coordonner les activités des agents ; - Gérer les remplacements éventuels ; - Repérer et gérer les conflits ; - Etablir les listes informatiques scolaires ; - Encadrer les évaluations scolaires ; - Assurer le suivi administratif ; - Assurer le suivi de la régie de recette en qualité de mandataire. Animation / accueil et surveillance : - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Gérer les conflits éventuels entre usagers. Autres tâches : - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. QUALITÉS ET COMPETENCES REQUISES : - Aptitude à la polyvalence des tâches ; - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. CONTRAINTES ET HORAIRES DU POSTE : - Sur la base de 37h30 hebdomadaires avec une amplitude horaire de 7h00 à 22h30 ; - Planning organisé sur 3 semaines ; - Poste demandant une grande disponibilité.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1465
<p><b>Intitulé du poste:</b> Analyste fiscal / Administrateur de bases de données fiscales (H/F)            - Contribuer au traitement des données fiscales et à leur mise à jour - Analyser et produire des rapports - Travail en mode projet avec plusieurs directions générales</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1466
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur            Directeur piscine de Villejuif. Piloter ce nouvel équipement nautique et encadrerez une équipe de plus de 30 collaborateurs. Son action est axée sur un développement, en lien avec le schéma communautaire et la politique sportive du territoire de la ville de Villejuif, l'exploitation et la promotion de l'équipement, l'accueil de tous les publics.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1467
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable agent ERS            Encadrement des agents d'entretiens et de restauration scolaires. Gérer le planning.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1468
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission cohésion sociale            Chargé de mission cohésion sociale.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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'ARCUEIL	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-2018-01-1469
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture au service petite enfance.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1470
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la ville de Cachan.								
94	Mairie de CACHAN	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1471
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien brigadier ou brigadier Placé sous l'autorité directe du Chef de service de la police municipale, lui-même rattaché au Directeur Prévention Médiation Sécurité, l'agent de Police Municipale met en application les missions de police administrative et judiciaire relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité, de la salubrité publiques et de l'environnement. Il encadre une équipe et participe à la formation et à l'instruction des autres agents du poste.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-01-1472
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant Points Ecoles - sécurise la traversée des enfants et populations aux passages protégés à proximité des établissements scolaires, - régule la circulation routière pour permettre la traversée.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-01-1473
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant Points Ecoles - sécurise la traversée des enfants et populations aux passages protégés à proximité des établissements scolaires, - régule la circulation routière pour permettre la traversée.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-01-1474
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant Points Ecoles - sécurise la traversée des enfants et populations aux passages protégés à proximité des établissements scolaires, - régule la circulation routière pour permettre la traversée.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-01-1475
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant Points Ecoles - sécurise la traversée des enfants et populations aux passages protégés à proximité des établissements scolaires, - régule la circulation routière pour permettre la traversée.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-01-1476
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant Points Ecoles - sécurise la traversée des enfants et populations aux passages protégés à proximité des établissements scolaires, - régule la circulation routière pour permettre la traversée.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-01-1477
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant Points Ecoles - sécurise la traversée des enfants et populations aux passages protégés à proximité des établissements scolaires, - régule la circulation routière pour permettre la traversée.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-01-1478
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant Points Ecoles - sécurise la traversée des enfants et populations aux passages protégés à proximité des établissements scolaires, - régule la circulation routière pour permettre la traversée.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-01-1479

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant Points Ecoles - sécurise la traversée des enfants et populations aux passages protégés à proximité des établissements scolaires, - régule la circulation routière pour permettre la traversée.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	06:18	CIGPC-2018-01-1480
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation périscolaire - Seej069 - Pause méridienne Chargé de l'animation périscolaire</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1481
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent numérique et jeux vidéos MISSION NUMERIQUE Vous développez une offre de jeux vidéo adaptée aux différents publics, jeunes et adultes (achats, médiation, suivi budgétaire et matériel). Vous suivez le fonctionnement de l'espace jeux vidéo et animez des rdv culturels autour de ce thème (tournois de jeux vidéo, rencontres, etc.). Création et animation d'ateliers visant à diffuser la culture numérique. Ateliers de robotique, installations interactives, ateliers créatifs (photo/vidéo, initiation au code, impression 3D) formations pour adultes, etc. Propositions innovantes bienvenues ! Vous participez à la réflexion sur le réaménagement de l'espace numérique et sur son articulation avec les autres espaces ainsi que sur la mise en place d'un espace de création numérique. Vous assurez la gestion du matériel : ? 1 imprimante 3D, 1 découpeuse vinyle, ? 5 robots thymio, 3 robots lego mindstorms, 1 boîte à histoire, ? imprimantes, vidéoprojecteurs, etc. ? 10 pc portables, 29 postes informatiques publics ? 20 tablettes (Android et iOS), ? 6 consoles de jeux vidéo (Xbox 360, Xbox One, PS3, PS4, Wii, WiiU), 7 PC Gamers, ? 17 bornes de consultation de ressources libres (doob), Vous analysez les besoins et assurez le suivi courant du matériel : gestion quotidienne, repérage des pannes, interventions de maintenance légère, travail en relation avec le service informatique et les prestataires (communiquer les besoins, les projets, les appeler en cas de besoin), propositions pour faire évoluer le matériel. Vous accompagnez et formez l'équipe dans l'utilisation de ce matériel. Vous effectuez un travail de veille sur les projets, outils et initiatives innovants qui peuvent inspirer nos projets. Vous pilotez des projets et avez un rôle de management. Vous définissez les objectifs et la méthode de vos projets, priorisez quand c'est nécessaire, impulsez le travail, l'évaluez. ACCUEIL, CONSEIL Vous accueillez et conseillez le public dans différents espaces (adulte, jeunesse, numérique, musique/cinéma) en</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1482
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Accueil Courrier Aide à la décision de la Direction générale et de l'Exécutif, pour les politiques publiques et activités dont elle a la charge et participation au collectif des responsables de service. Garant de la déclinaison opérationnelle des orientations et du bon fonctionnement du service. Définition, suivi et évaluation du projet de service et de ses objectifs, en lien avec les cadres et les agents.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1483

**Intitulé du poste:** Agent spécialisé numérique et jeux vidéo

Vous animez des ateliers visant à diffuser la culture numérique. Ateliers de robotique, installations interactives, ateliers créatifs (photo/vidéo, initiation au code, impression 3D) formations pour adultes sur PC/tablette/smartphone, tournois de jeux vidéo, etc. Vous participez au fonctionnement de l'espace jeux vidéo : choix des jeux à proposer, médiation. Vous effectuez la maintenance de premier niveau du matériel numérique ? 1 imprimante 3D, 1 découpeuse vinyle, ? 5 robots thymio, 3 robots lego mindstorms, 1 boîte à histoire, ? imprimantes, vidéoprojecteurs, etc. ? 10 pc portables, 29 postes informatiques publics ? 20 tablettes (Android et iOS), ? 6 consoles de jeux vidéo (Xbox 360, Xbox One, PS3, PS4, Wii, WiiU), 7 PC Gamers, ? 17 bornes de consultation de ressources libres (doob) Vous assurez le suivi courant du matériel : gestion quotidienne, repérage des pannes, interventions de maintenance légère. Vous travaillez sous la responsabilité du référent numérique, en contact avec le service informatique de la ville et différents prestataires. Vous pouvez également être amené à intervenir sur le SIGB et les logiciels professionnels. Vous accompagnez et formez l'équipe dans l'utilisation de ce matériel. Idées, envies et projets innovants bienvenus. Créativité et compétences artistiques ou techniques peuvent être réinvesties dans ce poste. ACCUEIL, CONSEIL Vous accueillez et conseillez le public dans différents espaces (adulte, jeunesse, numérique, musique/cinéma) en fonction de vos compétences. Au sein de l'espace jeu vidéo, vous présentez la sélection de jeux de la journée, en assurez la médiation, accompagnez les joueurs dans cette activité (prise en main et participation active). Etre à l'aise avec le public jeunesse et adolescent est indispensable. Accueil de groupes. Vous serez amené à participer à différents accueils de jeunes (petite enfance, classes de primaire, collège ou lycée, etc) : la liste précise sera définie en fonction de vos compét

94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1484
----	-------------------	---------------------	---	---	----------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** ANIMATEUR CENTRES DE LOIRS ET PERISCOLAIRE

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.

94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1485
----	-------------------	---------------------	---	---	----------------	--------	--	--------------------

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CENTRES DE LOIRS ET PERISCOLAIRE</p> <p>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 Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1486
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CENTRES DE LOIRS ET PERISCOLAIRE</p> <p>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 Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1487
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CENTRES DE LOIRS ET PERISCOLAIRE</p> <p>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 Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1488

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CENTRES DE LOIRS ET PERISCOLAIRE</p> <p>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 Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1489
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CENTRES DE LOIRS ET PERISCOLAIRE</p> <p>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 technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1490
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT EN ECOLE MATERNELLE</p> <p>MISSIONS / Description du poste de travail : Organiser ses interventions en accord avec l'enseignant • Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant • Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. • Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités • Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) • Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou activités en classe Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1491

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET - ASSISTANT A MAITRISE D'OUVRAGE</p> <p>Principales missions : Agent expérimenté placé sous l'autorité hiérarchique directe du responsable du pôle études et développement, vous pilotez les projets de transformation numérique en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage de la conception jusqu'à la réception des réalisations. Vous intervenez dans le déploiement, l'intégration de solutions applicatives, de services x-net et de composants réutilisables. Vous assurez le bon fonctionnement des applications en production. Vous organisez le travail avec les groupes de projets, en contrôlez la qualité, les performances, le coût et les délais. Vous évaluez les résultats des projets à posteriori et construisez les bilans dans une démarche d'amélioration continue. Principaux Savoir faire : • Assistance à la maîtrise d'ouvrage opérationnelle • Pilotage et conduite de projet de transformation numérique • Pilotage du syndicat prestataire Infocom94 dans ses missions de maintien en conditions opérationnelles des applications et plates-formes (MCO) et traitement direct pour les solutions hébergées • Conception et intégration d'applications</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1492
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT EN ECOLES ELEMENTAIRES</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1493
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECOND DE RESTAURATION</p> <p>à la réception, matin : décartonnage, comptage, désinfection (sols + frigo) - mise dans les armoires réfrigérées des clayettes (caissettes) contenant les repas du jour et les goûters – remplissage de la feuille de protocole - Nettoyage et lavage des tables, sols du réfectoire (goûter de la veille) - Chaque trimestre : nettoyage des friteuses et des grilles des hottes de ventilation contrôle du bon état de marche du matériel (chaud et froid) allumage des fours Relevé des effectifs – Avant 9h30 : appels à la cuisine centrale pour commande des rectifications – enregistrement sur cahier de liaison Répartition des tâches entre les agents du service de restauration - faire appliquer et appliquer les bonnes pratiques d'hygiène (en continu jusqu'à 15h) : lavage des mains, non-port de bijoux, port obligatoire de la charlotte et EPI réglementaires</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-1494
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du Directeur, effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs vitres, mobiliers, équipements) , des locaux administratifs, techniques, ou spécialisés (dépoussiérer des mobiliers, entretenir les sols, désinfecter des blocs sanitaires, enlever les toiles d'araignées etc.)dans les bureaux et locaux du patrimoine de la collectivité à sa charge.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1495
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des ambassadeurs du tri            Sous l'autorité du DGST-U encadre les ambassadeurs du tri, veille et contrôle la bonne exécution de la prestation de la collecte réalisée par le prestataire. Conçoit et met en œuvre les actions de sensibilisation à la problématique de gestion des déchets auprès de la population.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1496
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'office            - Suivi de la réception, du déconditionnement, du contrôle, de la conservation, de la remise en température, de la cuisson de denrées faites sur place en dernière minute, de la valorisation et présentation des plats cuisinés - Assurer le respect des procédures et la mise en correspondance des documents de traçabilité, liés à la réglementation en vigueur et à la méthode H.A.C.C.P. - Appliquer les procédures de la réglementation, et mettre en correspondance : . La fiche de besoins : De denrées / petits matériels alimentaires jetables et durables . La fiche de liaison : Contrôle des quantités de denrées livrées . La fiche de tenue : Relevé des températures des armoires froides et tables réfrigérées deux fois par jour maximum. . La fiche d'autocontrôle : Points lié à l'hygiène . La fiche de tenue des bains de fritures : Suivi du renouvellement des bains de friture suivant la procédure . La fiche du plan de nettoyage et autocontrôle : Applications et suivi des opérations prescrites sur la fiche - La surveillance et le contrôle des stocks - Assurer le nettoyage et la désinfection en parfait état de propreté des équipements de fonctionnement, matériels, mobiliers et locaux affectés à la restauration collective, y compris les locaux sociaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-1497
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e comptable et financier.ère            Sous l'autorité de la Direction de la Petite Enfance, assure la gestion de la régie du Service Petite Enfance (9 établissements, facturation de plus de 300 familles). Accompagne les utilisateurs du service dans l'usage de ces systèmes.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1498
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e d'actions Culturelles            Sous l'autorité de la Directrice des Affaires Culturelles et du responsable du secteur école d'arts, il (elle) assiste le responsable dans l'organisation de l'école d'arts et des expositions notamment, en renseignant les publics et usagers, en mettant en œuvre l'organisation et le suivi des actions culturelles organisées dans le cadre des cours de l'école et des expositions organisées sur la ville.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1499

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e d'Actions culturelles</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Affaires Culturelles et du responsable du secteur école d'arts, il (elle) assiste le responsable dans l'organisation de l'école d'arts et des expositions notamment, en renseignant les publics et usagers, en mettant en œuvre l'organisation et le suivi des actions culturelles organisées dans le cadre des cours de l'école et des expositions organisées sur la ville.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-1500
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social instruction RSA et insertion</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Solidarité Insertion, instruit des demandes de RSA (publics isolés ou couples sans enfant), constitue des dossiers d'insertion des bénéficiaires du RSA et participe à l'accueil du CCAS.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1501
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1502
<p><b>Intitulé du poste:</b> ingénieur responsable de pole marchés publics</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1503
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU CIMETIERE MUNICIPAL (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice Formalité-Population, le Responsable du Cimetière municipal (h/f) veille à la parfaite tenue du lieu, dans le respect de la législation funéraire et du règlement intérieur du cimetière. Il pilote les activités du service pour le maintien d'un espace public propre, accueillant et sécurisé pour les usagers, dans le respect des défunts et de leurs proches. Il organise, coordonne et contrôle l'action des agents placés sous sa responsabilité pour mener à bien la mission confiée au service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 GENTILLY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1504
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU CIMETIERE MUNICIPAL (H/F)            Sous la responsabilité de la Directrice Formalité-Population, le Responsable du Cimetière municipal (h/f) veille à la parfaite tenue du lieu, dans le respect de la législation funéraire et du règlement intérieur du cimetière. Il pilote les activités du service pour le maintien d'un espace public propre, accueillant et sécurisé pour les usagers, dans le respect des défunts et de leurs proches. Il organise, coordonne et contrôle l'action des agents placés sous sa responsabilité pour mener à bien la mission confiée au service.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1505
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des marchés de propreté            La Gestionnaire des marchés de propreté contrôle la qualité du travail et veille au respect des missions de propreté confiées aux entreprises ayant en charge l'entretien des sites scolaires et administratifs.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1506
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale            Au sein de la nouvelle équipe du service de la Police municipale et sous l'autorité directe du chef de service de la police municipale et de son adjoint, vous assurez les missions dévolues aux policiers municipaux pour garantir la sécurité et la tranquillité publique et veiller à l'application du droit. Vous développez une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Assistant socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1507
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF            Accueil des isolés bénéficiaires du RSA présentant des problématiques d'ordre social impliquant un partenariat étroit avec l'Espace Départemental des Solidarités</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1508
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale            Au sein de la nouvelle équipe du service de la Police municipale et sous l'autorité directe du chef de service de la police municipale et de son adjoint, vous assurez les missions dévolues aux policiers municipaux pour garantir la sécurité et la tranquillité publique et veiller à l'application du droit. Vous développez une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires locaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1509
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint du service des sports Responsable adjoint du service des sports								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1510
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint du Patrimoine Responsable Adjoint du Patrimoine								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1511
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction Assistante de direction en charge du suivi des projets au cabinet du Maire								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1512
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique effectuer des travaux de nettoyage et d'entretien des locaux en crèche familiale								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educateur jeunes enfants	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-1513
<b>Intitulé du poste:</b> éducateur de jeunes enfants éducateur de jeunes enfants en crèche collective								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-1514

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Instructeur des autorisations d'urbanisme Instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme et contrôle de la conformité avec les permis								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1515
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique effectuer des travaux de nettoyage et d'entretien des locaux en Halte-Garderie								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-1516
<b>Intitulé du poste:</b> Regisseur plateau Montage et démontage des décors								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1517
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Missions : Préparer les repas destinés aux différents convives de la cuisine centrale dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité liées à la restauration collective Production et valorisation des préparations culinaires en fonction du planning de production et des fiches techniques établies par le chef de production et ses adjoints Maintenance et hygiène des locaux et du matériel Préparation et service lors des manifestations festives Mise en place et service au self du collège Nicolas de Staël Service au restaurant municipal								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1518
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint service des Affaires Générales - Seconder le responsable et se substituer à lui en son absence - Contrôle du travail des agents - Suivi et Gestion des dossiers - Veille au respect des dispositions législatives et réglementaires - Garantie une éthique de service public et une qualité d'accueil des usagers								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1519

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Journaliste Journaliste								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1520
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation polyvalent - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1521
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation polyvalent - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1522
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation polyvalent - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1523
<b>Intitulé du poste:</b> Hôte de caisse ? Mission(s) du poste : - Accueillir le public - Tenir la caisse du Centre sportif								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1524

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Hôte de caisse ? Mission(s) du poste : - Accueillir le public - Tenir la caisse du Centre sportif								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1525
<b>Intitulé du poste:</b> Hôte de caisse ? Mission(s) du poste : - Accueillir le public - Tenir la caisse du Centre sportif								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1526
<b>Intitulé du poste:</b> Hôte de caisse ? Mission(s) du poste : - Accueillir le public - Tenir la caisse du Centre sportif								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1527
<b>Intitulé du poste:</b> Hôte de caisse ? Mission(s) du poste : - Accueillir le public - Tenir la caisse du Centre sportif								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1528
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur périscolaire Animateur/trice périscolaire à temps complet pour les accueils de loisirs sans hébergement de la Ville élémentaires et maternels.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1529

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur périscolaire animateur/trice périscolaire à temps complet pour les accueils de loisirs sans hébergement de la Ville élémentaires et maternels.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1530
<b>Intitulé du poste:</b> animateur périscolaire animateur/trice périscolaire à temps complet pour les accueils de loisirs sans hébergement de la Ville élémentaires et maternels.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1531
<b>Intitulé du poste:</b> animateur périscolaire animateur/trice périscolaire à temps complet pour les accueils de loisirs sans hébergement de la Ville élémentaires et maternels.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1532
<b>Intitulé du poste:</b> animateur périscolaire animateur/trice périscolaire à temps complet pour les accueils de loisirs sans hébergement de la Ville élémentaires et maternels.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1533
<b>Intitulé du poste:</b> animateur périscolaire animateur/trice périscolaire à temps complet pour les accueils de loisirs sans hébergement de la Ville élémentaires et maternels.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1534
<b>Intitulé du poste:</b> animateur périscolaire animateur/trice périscolaire à temps complet pour les accueils de loisirs sans hébergement de la Ville élémentaires et maternels.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1535
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur périscolaire                      Animateur/trice périscolaire à temps complet pour les accueils de loisirs sans hébergement de la Ville élémentaires et maternels.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1536
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de gestion administrative                      Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du pôle. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste les agents du pôle dans l'organisation du travail des services</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1537
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de gestion administrative                      Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du pôle. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste les agents du pôle dans l'organisation du travail des services</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1538
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1539
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de billetterie                      ccueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2018- 01-1540
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission                      Contribue à l'amélioration de l'action publique en analysant, au regard des objectifs de la collectivité, les résultats et impacts des politiques menées. Propose et construit des instruments de suivi et d'analyse des interventions afin de rendre compte des programmes d'actions réalisés ou en cours et d'éclairer les choix pour des interventions futures dans une perspective d'amélioration de l'action publique</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1541
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice technique SIR et GRU                      Coordinatrice technique SIR et GRU</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	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-2018- 01-1542
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      - Accueillir les enfants et les familles. - Mettre en place des activités pour l'éveil des enfants. - Contribuer au bon fonctionnement de la structure.</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	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-2018- 01-1543
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture                      - Accueillir les enfants et les familles. - Mettre en place des activités pour l'éveil des enfants. - Contribuer au bon fonctionnement de la structure.</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1544
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps de l'enfant                      - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 VILLECRESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1545
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1546
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1547
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice technique SIR et GRU Coordinatrice technique SIR et GRU								
94	Mairie de VILLEJUIF	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-01-1548
<b>Intitulé du poste:</b> 10-66 Psychologue Le psychologue participe au sein de l'équipe des thérapeutes du centre de santé et du CMPP, à la prise en charge des jeunes patients.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1549
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs (h/f) Accueillir des enfants d'âge maternel et élémentaire sur les temps périscolaires (matin, soir et pause méridienne) et extrascolaires (mercredi et vacances scolaires). Élaborer et mettre en place des projets d'animation en adéquation avec le projet pédagogique sur chaque temps d'accueil. Accueillir et informer les familles. Participer aux réunions et aux préparations des différents temps d'accueils. Évaluer ses actions de manière individuelle et collective.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1550
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (H/F) - 1627            Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1551
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture            Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1552
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conducteur PL (h/f) -            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	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1553
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service urbanisme réglementaire            Sous la responsabilité du Directeur de l'Aménagement et de l'Urbanisme, le/la Responsable du Service Urbanisme Réglementaire est chargé d'animer le service public de l'urbanisme composé de 6 agents (avec partage d'un poste de secrétaire avec le service études développement urbain et foncier).</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1554

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1555
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police municipale Rattaché à la Direction Sécurité, Prévention et Médiation, l'agent de police municipale exerce ses fonctions au sein du service de la Police Municipale sous l'autorité du Chef de Service ou de son adjoint et du Chef de Brigade. -Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale -Assurer la prévention, le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1556
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en crèche collective (h/f) Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre d'un planning établi avec les responsables afin de respecter l'ensemble des protocoles, l'agent technique a pour mission d'assurer l'entretien quotidien des locaux et du linge de l'établissement. Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'agent technique exerce ses missions dans le respect du projet d'établissement et des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1557
<b>Intitulé du poste:</b> REFERENT / REFERENTE DE PARCOURS PROGRAMME DE REUSSITE EDUCATIVE Elaboration et mise en œuvre des parcours individualisés d'accompagnement des enfants bénéficiaires du Programme de Réussite Educative (PRE), sous l'autorité du Coordinateur PRE.								
94	Mairie de VILLEJUIF		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-01-1558
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin spécialiste - Cardiologue Assurer des consultations de cardiologie au Centre Municipal de Santé.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	17:50	CIGPC-2018-01-1559

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1656 - Agent de petite enfance H/F            Sous la responsabilité du directeur ou de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1560
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (H/F) -            Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1561
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier            Gardien Brigadier</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1562
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier            Gardien Brigadier</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1563
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de la section jeunesse - petite enfance (accueil, circuit du livre, aide à l'animation)            En charge du traitement des collections, de l'accueil du public dans les médiathèques et de la médiation, action autour de la promotion du livre et de la lecture</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1564

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de la section jeunesse-primaires et collèges (accueil, circuit du livre, aide à l'animation)            Vous serez en charge des traitements des collections, de l'accueil du public dans les médiathèques et de médiation ( actions autour de la promotion du livre et de la lecture)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1565
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur-trice multimédia H/F            Vous serez en charge de l'accueil du public sur les différents sites, de la gestion d'une partie du fonds multimédia sur l'ensemble du réseau, de la médiation (actions en lien avec la promotion du support numérique et le développement des compétences informatiques)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-1566
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent/e de la section adulte H/F            Vous serez en charge du traitement de l'entretien de collections adultes sur l'ensemble des sites, de l'accueil du public sur l'ensemble des sites (médiathèques et Médiabus), de la médiation autour des fonds et de gestion éventuelle des lettres de rappel et des réservations pour l'ensemble du service des médiathèques.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1567
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative et juridique            Vous serez un appui administratif et juridique sur les thématiques dévolues à la Direction. Vous serez en charge de la mise à jour des tableaux de bord du Service Communal d'Hygiène et de Santé.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1568
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de développement de l'office du tourisme            Chargé de développement de l'office du tourisme</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1569

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur multi-médias animateur multi-médias								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1570
<b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur en charge des économies d'énergie Suivi d'opérations tous corps d'état sur le patrimoine bâti communal Suivi de contrats d'entretien et de maintenance d'installations techniques communales								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1571
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1572
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1573
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 01-1574
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1575
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1576
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1577
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1578
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1579
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1580

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1581
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1582
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1583
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1584
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1585
<b>Intitulé du poste:</b> animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1586
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1587
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1588
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1589
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien ? Assure le nettoyage intérieur et extérieur de tous les véhicules du Parc Automobile ? Distribue le carburant ? Contrôle les niveaux d'huile, liquide de refroidissement, lave vitres ? Surveille la pression des pneus, veille au remplacement des essuie-glaces et éclairage si nécessaire. ? Assure l'entretien, le nettoyage du vestiaire, des cours et aire de lavage, ainsi que la fosse à tour de rôle								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1590
<b>Intitulé du poste:</b> Agent du nettoyage Assure la propreté des espaces publics								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-1591

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des attribution logement            Vous préparez les différentes commissions d'attribution de logement. Vous assurez la gestion des dossiers de demande de logement .Vous accueillez le public (appels téléphoniques et rendez-vous).</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1592
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur            Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-1593
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de la voie publique            Placé sous l'autorité du chef de service de la tranquillité urbaine, vous serez chargé(e) des missions suivantes : • Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (payant et gênant) ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance. Ceci en étroite collaboration avec les agents de la filière police municipale. • Constate les infractions au code de la santé publique notamment en matière de propreté des voies publiques (dépôts sauvages, déjections canines). • Assure le lien avec la population et les acteurs de la ville – Recueille et transcrit des faits concernant la vie des habitants, des commerçants et tout autre usager - Apporte des réponses adaptées aux problématiques émises. • Sensibilise les usagers pour qu'ils puissent avoir un comportement adapté (comportement citoyen) • Participe à la surveillance et à la sécurité aux abords des écoles : renforcement ou remplacement des agents de surveillance des passages piéton (ASPP) • Participe au bon déroulement des manifestations festives, culturelles ou sportives (*) • Participe à la surveillance du marché (*) • Participe également à la surveillance des bâtiments communaux • Participe au suivi des véhicules ventouses et des véhicules épaves • Assure les premières interventions en cas d'incidents (accidents, feux ...) • Rédige des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance) • Elabore des procès-verbaux d'infraction (PVE) • Détecte les désordres et les situations sensibles constatées sur la voie publique et les fait remonter à sa hiérarchie (*) En collaboration avec les agents de la filière de police municipale</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1594

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de la voie publique</p> <p>Placé sous l'autorité du chef de service de la tranquillité urbaine, vous serez chargé(e) des missions suivantes : • Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (payant et gênant) ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance. Ceci en étroite collaboration avec les agents de la filière police municipale. • Constate les infractions au code de la santé publique notamment en matière de propreté des voies publiques (dépôts sauvages, déjections canines). • Assure le lien avec la population et les acteurs de la ville – Recueille et transcrit des faits concernant la vie des habitants, des commerçants et tout autre usager - Apporte des réponses adaptées aux problématiques émises. • Sensibilise les usagers pour qu'ils puissent avoir un comportement adapté (comportement citoyen) • Participe à la surveillance et à la sécurité aux abords des écoles : renforcement ou remplacement des agents de surveillance des passages piéton (ASPP) • Participe au bon déroulement des manifestations festives, culturelles ou sportives (*) • Participe à la surveillance du marché (*) • Participe également à la surveillance des bâtiments communaux • Participe au suivi des véhicules ventouses et des véhicules épaves • Assure les premières interventions en cas d'incidents (accidents, feux ...) • Rédige des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance) • Elabore des procès-verbaux d'infraction (PVE) • Détecte les désordres et les situations sensibles constatées sur la voie publique et les fait remonter à sa hiérarchie (*) En collaboration avec les agents de la filière de police municipale</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-1595
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de surfaces et de locaux hors écoles (F/H)</p> <p>Nettoyage des salles de réunion pour un entretien quotidien - Aération des locaux - Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire - Balayage des sols dans les locaux ouverts au public - Lavage des sols dans les locaux ouverts au public Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien - Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection - Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils - Nettoyage des parties chromées - Vidage des petites poubelles - Lavage des sols - Réapprovisionnement des différents distributeurs - Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes - Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation - Dépoussiérage et désinfection des téléphones - Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés - Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitrées - Aspiration des moquettes par rotation trois fois par semaine - Balayage des sols par rotation deux fois par semaine - Lavage des sols par rotation deux fois par semaine - Enlèvement des toiles d'araignées - Dépoussiérage des lampes de bureaux Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation - Enlèvement des toiles d'araignées - Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation - Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs Électriques, cloisons vitrées - Dépoussiérage du piétement de mobilier - Dépoussiérage des plinthes accessibles - Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés - Dépoussiérage des radiateurs - Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises - Décapage des sols 1 fois par an - Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-1596
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent territorial spécialisé en école maternelle (ATSEM)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable d'équipe : Missions suivantes - Entretien de la classe - Accueil garderie du matin - Accueil des enfants dans la classe avec l'enseignant - Préparation du matériel (modelage, collage, jeux etc...) - Installation du matériel collectif (salle de gym etc...) - Remise en état et nettoyage du matériel éducatif - Préparation du dortoir pour la sieste - Passage au sanitaire avec un animateur - Service restauration - Déjeuner à table avec les enfants - Aide au dortoir (couché des enfants) ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol). ? levée des enfants avec l'enseignant ? remise en état du dortoir Missions suivantes ateliers avec les enfants</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-07 du 10/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-1597

**Intitulé du poste:** AGENT D'ENTRETIEN VOIRIE ET ESPACES VERTS

• Missions principales : ? Entretien général de la voirie et des points verts sectorisés, au moyen d'outils et de produits appropriés pour le nettoyage ? Collecte des dépôts sauvages, collecte des corbeilles et poubelles de ville et enlèvement des salissures se trouvant sur la voie publique ? Arrosage des points verts, pieds d'arbres et autres sites nécessitant ce genre d'intervention ? Lavage de la voirie aux moyens de matériels appropriés ? Rapport oral journalier auprès de son chef de secteur concernant les tâches effectuées, ainsi que les demandes de matériel et fournitures diverses nécessaires à l'exécution de ses tâches ? Détachement, si besoin, auprès d'autres équipes du service Environnement sur ordre des responsables de service, notamment dans le renfort auprès de l'équipe « fêtes et cérémonies » • spécificité du poste : (contraintes particulières) o Épandage de sel en période hivernale sur ordre, et / ou réquisition des responsables du service Environnement. o Utilisation éventuelle d'engins motorisés nécessitant un permis VL, et tout autres véhicules susceptibles dans le cadre de l'activité professionnelle, comme un tracteur. o Utilisation d'engins de levage : Transpalette, etc....

94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-1598
----	--	-----------	--	---	------------------------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Chef de projet / Responsable d'application

Il pilote l'ensemble du projet dans toute sa complexité (multiplicité des parties prenantes, intérêts souvent divergents...). Il est le garant de l'enjeu stratégique du projet pour le métier et les villes. Ayant aussi le but d'améliorer la performance, de contribuer au fonctionnement et de participer à la gestion et à l'évolution du système d'information du métier pour la mise en cohérence avec les orientations, les modes de fonctionnement et les processus définis.