

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Laboratoires Directrice / Directeur de laboratoire	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3547
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité laboratoire - SAV 113 Anime et manage les personnes sous sa responsabilité. - Assure la coordination des équipes et la transversalité avec d'autres services notamment l'exploitation. - Est le correspondant avec l'exploitant dans le cadre de demandes particulières ou de campagne d'analyses spécifiques en relation avec ses paramètres. - Assure les relations avec les prestataires extérieurs (gestion, prestataires techniques et plan de prévention). - Manage, oriente et participe aux activités techniques du laboratoire. Identifie et propose les moyens de mesures et d'analyse. - Pilote le processus Analyser.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Laboratoires Directrice / Directeur de laboratoire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3548
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité laboratoire - SAV 113 Anime et manage les personnes sous sa responsabilité. - Assure la coordination des équipes et la transversalité avec d'autres services notamment l'exploitation. - Est le correspondant avec l'exploitant dans le cadre de demandes particulières ou de campagne d'analyses spécifiques en relation avec ses paramètres. - Assure les relations avec les prestataires extérieurs (gestion, prestataires techniques et plan de prévention). - Manage, oriente et participe aux activités techniques du laboratoire. Identifie et propose les moyens de mesures et d'analyse. - Pilote le processus Analyser.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3549
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe interventions mécaniques- SEC 060 Encadrer et organiser l'équipe de professionnels d'intervention mécanique (16 agents) placée sous ses ordres pour mener à bien les interventions préventives et correctives, et en termes de coût, qualité et délais prévus et en toute sécurité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3550

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Responsable d'équipe interventions mécaniques- SEC 060 Encadrer et organiser l'équipe de professionnels d'intervention mécanique (16 agents) placée sous ses ordres pour mener à bien les interventions préventives et correctives, et en termes de coût, qualité et délais prévus et en toute sécurité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3551
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe interventions mécaniques- SEC 060 Encadrer et organiser l'équipe de professionnels d'intervention mécanique (16 agents) placée sous ses ordres pour mener à bien les interventions préventives et correctives, et en termes de coût, qualité et délais prévus et en toute sécurité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Boucle Nord de Seine (T5)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Directrice / Directeur eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3552
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des services de proximité H/F Placé(e) sous la responsabilité du directeur général des services, vous assurez le suivi des services publics dits de proximité relevant des compétences de l'Etablissement public territorial. Force de proposition auprès des élus et du directeur général, vous contribuerez par votre action à l'animation et au développement du territoire. Pour atteindre ces objectifs, vous bénéficiez de l'expertise des villes. Dans un rôle de coordination des politiques publiques de proximité, vous veillez à la bonne information du Président et des Maires des villes membres de l'Etablissement. Vous êtes responsable de la gestion des déchets ménagers et assimilés, de l'eau potable et de l'assainissement ainsi que du suivi des politiques environnementales.</p>								
92	CCAS d'Antony	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3553
<p>Intitulé du poste: Conseiller en économie sociale et familiale Le conseiller en économie sociale et familiale accueille et oriente les personnes en situation de précarité. Il assure l'instruction administrative des dossiers de demandes d'aides et participe au développement des partenariats</p>								
92	CCAS d'Asnières-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2018-02-3554
<p>Intitulé du poste: Porteur de repas Mettre les repas sous barquette Les livrer aux personnes âgées et/ou handicapées Assurer une veille sociale auprès de ces personnes</p>								
92	CCAS de Bagneux	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3555
<p>Intitulé du poste: Travailleur social en charge de l'accompagnement social lié au logement - Mettre en œuvre les mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement : - Accompagner l'installation dans un nouveau logement et l'assistance aux démarches administratives, juridiques et financières - Veiller à l'intégration dans le logement, le quartier et la connaissance des droits et devoirs du locataire - Apporter des conseils pour l'entretien, la bonne utilisation du logement et l'appropriation des lieux - S'occuper de la recherche d'un logement adapté et l'aide à la définition d'un projet logement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	CCAS de Clamart	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3556
<p>Intitulé du poste: Gardien polyvalent résidence de personnes âgées autonomes Veille au maintien de l'état de propreté des parties communes et au bon fonctionnement des installations techniques. Développe et assure une relation d'accueil et d'information avec les habitants. Préviens la sécurité du bâtiment et des résidents</p>								
92	CCAS de Meudon	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Infirmière / Infirmier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3557
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins Sous l'autorité du Responsable des Soins infirmiers à domicile, vous aurez en charge les soins infirmiers à domicile. - Soins d'hygiène et de nursing - Soutien psychologique aux patients - Relation d'aide et d'écoute du patient et de sa famille - Soins de confort et de valorisation - Elaboration des objectifs de soins - Mise à jour les dossiers de transmission - Encadrement des stagiaires - Commande de matériel médical</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3558
<p>Intitulé du poste: Référent comptabilité publique Seconde le chef de service dans le management des équipes chargées de l'exécution budgétaire du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3559
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social Contribue au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3560
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social Assure l'accueil l'orientation l'évaluation et l'accompagnement social des personnes et des familles en difficultés se présentant ou signalées à l'EDAS.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3561
Intitulé du poste: Chargé de projet éducation artistique et culturelle Contribue à la définition de la stratégie globale de développement et de fidélisation des publics de la Vallée de la culture.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3562
Intitulé du poste: puéricultrice 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	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3563
Intitulé du poste: Chef d'unité Vous êtes chargé d'encadrer les techniciens (responsable de parcs), les équipes de jardiniers. Vous gérez la conduite des opérations d'aménagement sur les sites et coordonnez les manifestations dans les parcs de votre unité								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3564
Intitulé du poste: Un assistant formation En qualité d'assistant de formation, vous gérez les formations liées à l'évolution professionnelle et aux savoirs de base (préparation aux concours ou examens, formations statutaires, remise à niveau, compteur CPF, formations transversales relevant des fondamentaux) ; formations du pôle Culture et service archéologie préventive (EPI).								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3565
Intitulé du poste: Gestionnaire des demandes occupants Vous assurez la réception et la répartition des demandes d'interventions de dépannage et d'urgence sur les bâtiments départementaux. Vous assurez également la coordination administrative de la Mission : création et mise à jour des processus, rédaction de procédures, mise en place de réunion de travail ou de modification des documents, diffusion des CR, élaboration de la communication de la Mission.								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3566
<p>Intitulé du poste: Un gestionnaire retraite Vous assurez l'instruction, la gestion et le suivi administratif des dossiers des agents de votre secteur</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3567
<p>Intitulé du poste: Un agent technique polyvalent Vous êtes en charge de l'exécution travaux de maintenance préventive et corrective sur l'ensemble des bâtiments et de la gestion des stocks, produits et petits matériels. Vous participez au bon fonctionnement du site en apportant une aide ponctuelle lors des manifestations culturelles.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3568
<p>Intitulé du poste: Chargé de travaux En charge de la préparation et du suivi des travaux confiés à l'unité dans le cadre de la maîtrise d'œuvre des opérations de rénovation, requalification et de sécurisation de la voirie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3569
<p>Intitulé du poste: Responsable technique du Parc Vous assurez les fonctions de responsable technique du parc</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3570
<p>Intitulé du poste: Référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-02-3571
<p>Intitulé du poste: assistant administratif En charge d'accueillir et renseigner le public des services sociaux et médico-sociaux du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3572
<p>Intitulé du poste: psychologue Recueille et traite les informations préoccupantes concernant les personnes âgées ou handicapées auprès de particuliers et de professionnels.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-3573
<p>Intitulé du poste: assistante de service sociale participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3574
<p>Intitulé du poste: évaluateur médico-social participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3575
<p>Intitulé du poste: chargé d'opérations d'assistance à la maîtrise Vous assurez le pilotage des opérations qui vous sont confiées : études de faisabilité et programmation des opérations de travaux du service (réalisation et amélioration d'ouvrages ou réhabilitation du réseau visitable). Vous êtes garant de la qualité technique des études et de la définition des projets (faisabilité techniques, données d'entrée, coûts, délais, contraintes, etc.) et vous participez aux activités ressources dépendant de vos missions.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3576
Intitulé du poste: assistant de service social assure l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement social des personnes et des familles en difficulté.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Sage-femme cl. normale Sage-femme cl. sup.	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3577
Intitulé du poste: sage femme assure la prévention des grossesses à risque sur le plan médical et psychosocial par des visites médicales à domicile, des entretiens et des consultations.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3578
Intitulé du poste: chargé d'accueil et d'information téléphonique charger d'accueil et de renseignement téléphonique des usagers.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3579
Intitulé du poste: Chargé d'Affaires Marchés Publics (ED) Vous êtes placé sous l'autorité de la Directrice de la Commande Publique. Vous êtes le référent juridique et technique auprès de l'ensemble des services pour les procédures de marchés publics et de délégations de services publics. Vous élaborez des contrats et marchés. Vous suivez les procédures de la définition du besoin à la notification. Vous participez aux commissions compétentes ainsi qu'aux négociations/auditions. Vous gérez des procédures "avenant", des sous-traitances, des affermisements et des nantissements de créance.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3580
Intitulé du poste: Assistant juridique - Gestionnaire des Assurances (ED) Vous êtes placé sous l'autorité du Responsable du Service Affaires juridiques et patrimoine de la Direction de l'Administration générale. Vous assurez l'instruction et le suivi des dossiers assurances en responsabilité civile, dommages aux biens et occasionnellement dommages aux véhicules à moteur. Vous assurez le suivi administratif des dossiers de référé préventif en lien avec les juristes du service. Vous accompagnez la Directrice de l'Administration Générale et la Directrice des Moyens généraux dans les missions de secrétariat et d'assistance.								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 juridiques Gestionnaire des assurances	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3581
<p>Intitulé du poste: Assistant juridique - Gestionnaire des Assurances (ED) Vous êtes placé sous l'autorité du Responsable du Service Affaires juridiques et patrimoine de la Direction de l'Administration générale. Vous assurez l'instruction et le suivi des dossiers assurances en responsabilité civile, dommages aux biens et occasionnellement dommages aux véhicules à moteur. Vous assurez le suivi administratif des dossiers de référé préventif en lien avec les juristes du service. Vous accompagnez la Directrice de l'Administration Générale et la Directrice des Moyens généraux dans les missions de secrétariat et d'assistance.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3582
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études Ressources Humaines (CR) Chargé du suivi de l'exécution budgétaire, des effectifs et de la masse salariale, appui administratif des projets transverses.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3583
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études Ressources Humaines (CR) Chargé du suivi de l'exécution budgétaire, des effectifs et de la masse salariale, appui administratif des projets transverses.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3584
<p>Intitulé du poste: Chargé de Travaux Voirie et Réseaux Divers (ED) Sous l'autorité du chef de service Voirie et Réseaux Divers, le Chargé de travaux fait partie d'une équipe pluridisciplinaire en charge de la surveillance, de l'entretien et de certains aménagements de la voirie, des réseaux d'assainissement et d'éclairage public de l'EPT. Il est en charge du suivi des marchés de travaux : baux d'entretien de voirie, de revêtement, de signalisation, de mobilier urbain et d'éclairage public et de signalisation lumineuse tricolore. Il participe aussi, en collaboration avec les autres membres, aux activités générales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3585
<p>Intitulé du poste: Chargé de Travaux Voirie et Réseaux Divers (ED)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service Voirie et Réseaux Divers, le Chargé de travaux fait partie d'une équipe pluridisciplinaire en charge de la surveillance, de l'entretien et de certains aménagements de la voirie, des réseaux d'assainissement et d'éclairage public de l'EPT. Il est en charge du suivi des marchés de travaux : baux d'entretien de voirie, de revêtement, de signalisation, de mobilier urbain et d'éclairage public et de signalisation lumineuse tricolore. Il participe aussi, en collaboration avec les autres membres, aux activités générales.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-02-3586
<p>Intitulé du poste: Professeur de Piano</p> <p>Professeur de Piano</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-02-3587
<p>Intitulé du poste: Professeur de clavecin - 08h00 (CR)</p> <p>Enseignement du Clavecin, organisation et suivi des élèves dans leurs études, participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement, conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective, veille artistique et mise à niveau de sa pratique, missions annexes possibles.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3588
<p>Intitulé du poste: Administrateur 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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 d'ANTONY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3589
<p>Intitulé du poste: ASVP Sous l'autorité du Maire et du Chef de la Police Municipale, vous faites respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. Vous effectuez des missions administratives et participez à des missions de prévention sur la voie publique.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3590
<p>Intitulé du poste: Technicien micro-informatique Préparation et installation des nouveaux postes informatiques Maintenance et dépannage du parc existant. Support utilisateurs. Relations internes : Les services de la ville. Les directions scolaires Relations externes : Sociétés titulaires des marchés informatiques.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3591
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative 1 – Accueil physique ou téléphonique des administrés - Collecte les informations et dossiers déposées par les administrés. - Réceptionne, accompagne et réoriente éventuellement leurs demandes. 2 – Instruction de la demande de logement social - Instruit et gère la base de données de la Direction et le courrier des administrés. - Gère le numéro unique délivré par la Ville. - Réponds aux sollicitations du Maire et des élus de secteur, notamment en préparant leurs permanences logement - Instruit et gère les candidatures à un logement social sur le Contingent Communal jusqu'au passage en Commission d'Attribution de Logement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3592

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Responsable des médiathèques</p> <p>Élaboration et mise en œuvre du projet d'établissement : • Identifier les besoins de la population en matière de formation, d'information et de culture • Proposer aux élus des orientations stratégiques et les décliner en projet d'établissement • Décliner le projet d'établissement en projet d'organisation et définir les modalités et procédures de mise en œuvre • Définir une organisation et des procédures de production et de délivrance de l'offre documentaire et de service propres à assurer l'efficacité, l'efficience et la qualité des actions • Définir les objectifs, impulser et piloter les projets et les équipes, évaluer et rendre compte</p> <p>Activités occasionnelles : • Traitement intellectuel et signalement des ressources documentaires • Accueillir et renseigner la population (conseils, enregistrements, prêts...) Programmation, mise en projet et conduite d'orientations documentaires et de services : • Impulser et coordonner la définition et la mise en œuvre d'une politique documentaire en cohérence avec le projet d'établissement • Organiser et mettre en œuvre sur les plans conceptuels, financiers, managériaux, techniques et juridiques un plan de développement des ressources documentaires • Définir les procédures de développement, de signalisation, de recherche, de traitement et de conservation de l'information et des ressources documentaires • Organiser les espaces et les services aux publics • Impulser et coordonner les conditions d'accès et la promotion (signalement et mise en valeur) des ressources documentaires dans et hors les murs • Définir les orientations du choix et de la configuration stratégique des systèmes d'information et des installations des bibliothèques • Coordonner des actions en relation avec la programmation de la saison culturelle (animations, expositions, rencontres...) • Réfléchir au devenir, à l'exploitation et à la conservation du fond de la Bibliothèque Populaire. Veille et recherche scientifiques et techniques relatives au m</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3593
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>MISSIONS : • Organiser, animer et dynamiser des activités pédagogiques avec l'équipe. • Observer les enfants individuellement et en groupe. • Veiller à la qualité d'accueil proposé à l'enfant et au suivi de son développement dans les différentes activités proposées, veiller à son bien-être, son confort, et son épanouissement. • Accompagner l'équipe dans sa connaissance du jeune enfant, dans le repérage de ses besoins, de ses demandes, de son comportement et des réponses à lui apporter. • Respecter et faire respecter les différences. • Accompagner l'équipe dans la prise en charge des enfants porteurs de handicap. • Participer à la construction et à l'évolution du projet pédagogique et veiller à son application par l'équipe. • Participer et animer des réunions d'équipe pour la partie qui la concerne. • Gérer le matériel pédagogique avec ses collègues : utilisation, stock, commande ... • Prendre contact avec les partenaires pédagogiques : bibliothèque – médiathèque -ludothèque, conservatoire de musique, écoles maternelles ... • Encadrer les étudiantes éducatrices de jeunes enfants. • Accompagner les parents et leur transmettre les observations faites en lien avec la direction de la crèche. • Respecter le secret professionnel et les confidences des familles. • Participer et animer des réunions de parents. • Animer des projets et prendre des initiatives sous la responsabilité de la directrice. • Travailler en collaboration avec la directrice sur le suivi des enfants et les relations avec les familles.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-02-3594

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>MISSIONS : · Organiser, animer et dynamiser des activités pédagogiques avec l'équipe. · Observer les enfants individuellement et en groupe. · Veiller à la qualité d'accueil proposé à l'enfant et au suivi de son développement dans les différentes activités proposées, veiller à son bien-être, son confort, et son épanouissement. · Accompagner l'équipe dans sa connaissance du jeune enfant, dans le repérage de ses besoins, de ses demandes, de son comportement et des réponses à lui apporter. · Respecter et faire respecter les différences. · Accompagner l'équipe dans la prise en charge des enfants porteurs de handicap. · Participer à la construction et à l'évolution du projet pédagogique et veiller à son application par l'équipe. · Participer et animer des réunions d'équipe pour la partie qui la concerne. · Gérer le matériel pédagogique avec ses collègues : utilisation, stock, commande ... · Prendre contact avec les partenaires pédagogiques : bibliothèque – médiathèque -ludothèque, conservatoire de musique, écoles maternelles ... · Encadrer les étudiantes éducatrices de jeunes enfants. · Accompagner les parents et leur transmettre les observations faites en lien avec la direction de la crèche. · Respecter le secret professionnel et les confidences des familles. · Participer et animer des réunions de parents. · Animer des projets et prendre des initiatives sous la responsabilité de la directrice. · Travailler en collaboration avec la directrice sur le suivi des enfants et les relations avec les familles.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3595
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent population</p> <p>MISSIONS : · Accueil et renseignement, physique et téléphonique, des usagers pour les démarches relevant de l'état civil, des affaires générales et des élections · Traitement des demandes dématérialisées (actes d'état civil, inscriptions sur les listes électorales, recensement citoyen) · Réception des déclarations et constitution des actes de l'état civil (reconnaissance, décès, mariage, changement de prénom...) · Etablissement des dossiers de mariage · Participation à la célébration des mariages · Suivi et délivrance des livrets de famille · Tenue des registres de l'état civil, enregistrement des PACS · Instruction et suivi des demandes de passeport et de carte nationale d'identité · Réception des demandes d'attestation d'accueil, des inscriptions sur les listes électorales, du recensement citoyen... · Tâches diverses liées à la révision électorale et à l'organisation des élections</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3596
<p>Intitulé du poste: Responsable des Dispositifs de Sécurité</p> <p>ACTIVITES : Police Municipale : · Suivi de l'activité du service et des points écoles (suivi de la gestion administrative, relais des demandes logistiques liées au fonctionnement de la PM, suivi individuel de chaque agent et participation à leur recrutement, traitement des demandes des administrés), · Suivi rigoureux de l'activité du fourériste (opération d'enlèvements/signalements abusifs/épaves, courriers d'alerte, constitution de dossier sur retards/absences), · Suivi des actions en lien avec les alertes préfecture (intempéries, pollution, protection cultes etc...), · Suivi des statistiques et analyse de l'activité, · Informations diverses à la PM (ex : travaux, sécurisation privée mises en place etc ...). Gestion des nuisances diverses : Aide à l'expertise des demandes des habitants et partenaires en matière de sécurité afin de préparer les réponses à effectuer. · Recenser de façon minutieuse et suivie tous les actes inquiétants ou de délinquance recensés sur la commune et apporter de l'aide à la coordinatrice du point de vue de l'alerte aux élus, aux services et partenaires, · Interpeller les partenaires sur les actions à engager, les mettre en œuvre et les coordonner, · Répondre aux courriers ou aux interpellations des administrés et partenaires, · Organiser des éventuelles rencontres élus-es/habitants en lien avec le cabinet du Maire, · Elaborer des arrêtés municipaux le cas échéant. Sécurisation des manifestations et des marchés : · Analyser les risques (incluant visites sur sites), · Recommander et appliquer les consignes liées à Vigipirate, · Elaborer un dispositif et mise en lien avec les partenaires (services, associations, Police municipale et nationale, sociétés de sécurité privée, Croix Rouge), · Supervision du dispositif, · Suivre attentivement les marchés : suivi des difficultés, interpellations du service commerce, mise en place d'actions correctives et suivi du travail des agents de sécurité privée affectés au marché Léo Ferré.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 BAGNEUX	Adjoint technique	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-3597
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent</p> <p>MISSIONS : - Entretien et maintenance de l'équipement - Accueil du public, des services, des compagnies et des associations aux manifestations - Préparations et installations des événements - Veille sécurité incendie</p> <p>ACTIVITES : - Gestion des stocks des produits d'entretien - Commandes et comptabilité des produits en lien avec le régisseur. - Astreinte PC sécurité - Accueil du public lors des manifestations - Manutention de mobilier (chaises, tables...) - Entretien du bâtiment (nettoyage des locaux accueillant du public, des locaux privés et des sanitaires) - Utilisations des appareils professionnels d'entretien (mono brosse, auto laveuse...) - Accueil des entreprises, réception d'éventuelles livraisons - Aide aux installations techniques son et lumières</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3598
<p>Intitulé du poste: Chargé de médiation culturelle et référent communication</p> <p>Activités principales : Définition de projets de médiation culturelle et d'animation des publics : · Analyser les besoins et les caractéristiques des différents publics · A partir des actions programmées par les acteurs culturels de la ville, créer les conditions de la rencontre des habitants et des projets de toute nature proposés · Aller au devant des habitants sur leurs lieux de vie pour promouvoir l'offre culturelle municipale et faire remonter les attentes et propositions des habitants (sorties d'école, parcs, marchés, salles d'accueil des services municipaux, etc) · Concevoir des actions et des supports d'information innovants permettant de toucher des personnes non lectrices, non francophones et/ou éloignées des pratiques culturelles Animation d'activités culturelles et pédagogiques : · Imaginer les détours et parcours pédagogiques hors les murs et dans les murs facilitant la fréquentation des équipements et événements culturels et favorisant la mixité sociale des habitants · Mettre en œuvre les actions déclinant le projet « Art dans la ville » permettant d'accompagner les habitants dans les transformations urbaines par le biais de productions artistiques éphémères et pérennes · Assurer la coordination de l'ensemble des actions dans une logique de cohérence Participe à l'élaboration de la stratégie de communication: · Être le référent communication de la DAC en partenariat avec la Direction de la Communication · Accompagner les Directeurs des équipements culturels sur les supports de communication (documents papier, audiovisuel, objets, etc) afin de les adapter aux publics · Suivre la réalisation des outils de communication et en assurer la diffusion · Animer et modérer les réseaux sociaux Missions de polyvalence au sein du service: · Participer à l'organisation d'initiatives ville · Rédiger des comptes rendus de réunion et bilans d'actions · Accompagner la mise en œuvre de la Fête des Vendanges</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3599
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>Missions : Ø Nettoyement des voiries et des espaces publics, gestion des dépôts de Romain Rolland, ramassage des feuilles et déneigement de la voirie et des espaces publics Activités : v Principales : Balayage manuel de la voirie et des espaces publics Désherbage des voies, Vidage des corbeilles Collecte des petits dépôts (sacs poubelles) Participation aux activités de viabilité hivernale Signalement des désordres sur l'espace public v Secondaires : Conduite d'engins et de véhicules Gestion du dépôt de Romain Rolland 50% du temps Nettoyage secteur ilotage : balayage de la voirie et des espaces publics, OU Suivi du mobilier urbain (distributeur de sacs à déjections canines), collecte corbeilles et petits dépôts, 50% du temps, Techniques de maintenance et d'entretien du matériel, Utilisation d'aspirateurs de déchets urbains, Vidage des corbeilles et collecte des petits dépôts sauvages avec des petits véhicules benne, Intervention dur l'événementiel et les manifestations organisées par la ville, Intervention à la demande d'autres services pour des opérations de chargement, déchargement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 BAGNEUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-3600
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>MISSIONS : · application des techniques horticoles, d'entretien et de création · pratique de la décoration florale · réalisation de décors temporaires et événementiels · mise en application des traitements phytosanitaires ou alternatifs · entretien petit matériel · installation, entretien arrosage automatique · participation à la production florale en plantes annuelles, bisannuelles, vivaces et bulbes · entretien général des espaces verts (tontes, tailles, binages, etc ...)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3601
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>MISSIONS : · application des techniques horticoles, d'entretien et de création · pratique de la décoration florale · réalisation de décors temporaires et événementiels · mise en application des traitements phytosanitaires ou alternatifs · entretien petit matériel · installation, entretien arrosage automatique · participation à la production florale en plantes annuelles, bisannuelles, vivaces et bulbes · entretien général des espaces verts (tontes, tailles, binages, etc ...)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Puér. cl. normale	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3602
<p>Intitulé du poste: Directrice Adjointe de crèche</p> <p>§ Accueil des enfants et de leur famille : admissions, rencontres avec les parents, réunions d'informations, suivi de l'enfant ... § Gestion et encadrement des personnels : animation, formation, accompagnement de l'ensemble des personnels dans leur travail, réunion de service, gestion des conflits, gestion des congés · Participation à l'évolution du projet pédagogique et souci de son application · Travaille en étroite collaboration avec la Directrice et assure le suivi journalier de la structure en cas d'absence de cette dernière</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3603

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>MISSIONS : · Organiser, animer et dynamiser des activités pédagogiques avec l'équipe. · Observer les enfants individuellement et en groupe. · Veiller à la qualité d'accueil proposé à l'enfant et au suivi de son développement dans les différentes activités proposées, veiller à son bien-être, son confort, et son épanouissement. · Accompagner l'équipe dans sa connaissance du jeune enfant, dans le repérage de ses besoins, de ses demandes, de son comportement et des réponses à lui apporter. · Respecter et faire respecter les différences. · Accompagner l'équipe dans la prise en charge des enfants porteurs de handicap. · Participer à la construction et à l'évolution du projet pédagogique et veiller à son application par l'équipe. · Participer et animer des réunions d'équipe pour la partie qui la concerne. · Gérer le matériel pédagogique avec ses collègues : utilisation, stock, commande ... · Prendre contact avec les partenaires pédagogiques : bibliothèque – médiathèque -ludothèque, conservatoire de musique, écoles maternelles ... · Encadrer les étudiantes éducatrices de jeunes enfants. · Accompagner les parents et leur transmettre les observations faites en lien avec la direction de la crèche. · Respecter le secret professionnel et les confidences des familles. · Participer et animer des réunions de parents. · Animer des projets et prendre des initiatives sous la responsabilité de la directrice. · Travailler en collaboration avec la directrice sur le suivi des enfants et les relations avec les familles.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3604
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>MISSIONS : · Organiser, animer et dynamiser des activités pédagogiques avec l'équipe. · Observer les enfants individuellement et en groupe. · Veiller à la qualité d'accueil proposé à l'enfant et au suivi de son développement dans les différentes activités proposées, veiller à son bien-être, son confort, et son épanouissement. · Accompagner l'équipe dans sa connaissance du jeune enfant, dans le repérage de ses besoins, de ses demandes, de son comportement et des réponses à lui apporter. · Respecter et faire respecter les différences. · Accompagner l'équipe dans la prise en charge des enfants porteurs de handicap. · Participer à la construction et à l'évolution du projet pédagogique et veiller à son application par l'équipe. · Participer et animer des réunions d'équipe pour la partie qui la concerne. · Gérer le matériel pédagogique avec ses collègues : utilisation, stock, commande ... · Prendre contact avec les partenaires pédagogiques : bibliothèque – médiathèque -ludothèque, conservatoire de musique, écoles maternelles ... · Encadrer les étudiantes éducatrices de jeunes enfants. · Accompagner les parents et leur transmettre les observations faites en lien avec la direction de la crèche. · Respecter le secret professionnel et les confidences des familles. · Participer et animer des réunions de parents. · Animer des projets et prendre des initiatives sous la responsabilité de la directrice. · Travailler en collaboration avec la directrice sur le suivi des enfants et les relations avec les familles.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3605
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>MISSIONS : Concernant l'organisation et la production : · Déconditionne les préparations culinaires · Réalise la désinfection des fruits et légumes frais nécessaires à la production chaude ou froide · Effectue le « placage » des préparations · Assure la cuisson des viandes et légumes selon les préconisations du chef ou du second · Assure le tranchage des viandes en respect avec les normes de grammage et d'hygiène · Effectue, le cas échéant, des remplacements au secteur froid · Veille à la réception et au stockage des marchandises · Réalise les animations culinaires, propose de nouvelles recettes Concernant l'hygiène / H.A.C.C.P. : · Effectue les différents enregistrements H.A.C.C.P. · Participe aux opérations de nettoyage / désinfection des matériels et locaux de production et des parties communes Concernant le conditionnement : · Conditionne les préparations culinaires Concernant le matériel : · Est garant de la bonne utilisation du matériel Assure le remplacement ponctuel du second de cuisine dans les opérations courantes</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3606

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: Agent d'accueil MISSIONS : - Accueillir, orienter et renseigner le public sur place et par téléphone (standard) - Prendre les rendez-vous (permanences juridiques, les passeports, CNI...) - Effectuer la remise des pièces, titres et documents aux usagers et assurer le suivi administratif qui en résulte - Procéder à l'affichage réglementaire et informatif de l'Hôtel de Ville - Remettre les clés lors du prêt des salles aux associations et aux particuliers - Gérer la réservation des salles de réunion de l'Hôtel de Ville - Accompagner l'utilisateur dans la réalisation de la démarche dématérialisée								
92	Mairie de BAGNEUX	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-02-3607
Intitulé du poste: Médecin gynécologue Le gynécologue est un médecin spécialiste. Des premières règles à la ménopause en passant par l'accouchement, il accompagne les femmes tout au long des grandes étapes de leur vie.								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3608
Intitulé du poste: Agent d'Entretien de la Multi-Accueil Nord v Elle entretient les locaux de façon journalière voire 2 fois par jour (pièce de vie, salle d'activité, hall d'entrée, cuisine, bureau, sanitaires, salle de change, poignées de porte, lavabo et robinet, les lit des enfants ...) : Balayage -lavage –dépoussiérage, vitres intérieures à hauteur des enfants tous les matins avant 8h30. v Elle entretient les sanitaires. v Elle planifie les tâches ponctuelles : intérieur frigo, lave-vaisselle, placard à vaisselle et four, tuyauterie ... v Elle prend en charge les poubelles : nettoyage,								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3609
Intitulé du poste: Agent comptable MISSIONS : · Etablir les bons de commandes et les engagements comptables pour les services gestionnaires, et les envoyer aux des fournisseurs. · Contrôler les factures ou situations reçues des fournisseurs en vue de leurs liquidations, tout en veillant au respect des principes et des normes de la comptabilité publique M14, le cas échéant des marchés publics, des contrats et conventions... · Veiller aux délais de traitement des factures, le cas échéant relancer les services. · Traiter les rejets par le service financier et par la trésorerie municipale. · Suivi des comptes fournisseurs (relance des entreprises, rejets de factures, suivi des engagements comptables...) · Préparer les états des charges à récupérer auprès des différents organismes publics et des occupants des logements de fonction. · Participer aux montages des dossiers de demande de versement de subventions ou de participations, auprès des financeurs publics ou privés. · Exécuter tous les travaux comptables en fin d'exercice. · Suivi analytique du budget des fluides (électricité, gaz, géothermie, eau)								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3610

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: Responsable Direction Citoyenneté Assistante, coordination du Pôle								
92	Mairie de BAGNEUX	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3611
Intitulé du poste: Coordonnateur de quartier · Contribuer à la mise en œuvre de la politique éducative de la ville des accueils périscolaires du secteur · Coordonner et animer une équipe composée de directeurs et d'animateurs périscolaires · Constituer un partenariat durable avec les écoles et les acteurs associatifs du secteur								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3612
Intitulé du poste: cuisinier Concernant le matériel : · Est garant de la bonne utilisation du matériel Concernant l'hygiène / H.A.C.C.P. : · Effectue les différents enregistrements H.A.C.C.P. · Participe aux opérations de nettoyage / désinfection des matériels et locaux de production et des parties communes Concernant l'organisation et la production : · Déconditionne les préparations culinaires · Réalise la désinfection des fruits et légumes frais nécessaires à la production chaude ou froide · Effectue le « placage » des préparations · Assure la cuisson des viandes et légumes selon les préconisations du chef								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3613
Intitulé du poste: Chargé de gestion foncière et immobilière · La gestion administrative du patrimoine public et privé de la collectivité · La gestion administrative des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) · La gestion administrative des transactions foncières à l'amiable · Le suivi et la mise à jour du cadastre, des demandes de nouvelles numérotations cadastrales, le suivi des demandes d'arrêtés d'alignement · L'intégration dans le domaine public des voies nouvelles créées dans les opérations d'aménagement (ZAC, conventions de rétrocessions à titre gratuit...) · Le suivi et contrôle de l'exécution budgétaire, participation à l'élaboration du budget								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3614
Intitulé du poste: Responsable de la communication numérique Responsable de la communication numérique								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 BOIS-COLOMBES	Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3615
<p>Intitulé du poste: directrice adjointe secondar la directrice dans la mise en œuvre du projet pédagogique, la gestion administrative et financière de l'établissement, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3616
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe restauration Coordonner, gérer les activités de distribution de repas et participer à l'animation d'un restaurant de collectivité.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3617
<p>Intitulé du poste: 724-Référent centre de loisirs - Assurer l'accueil et l'animation des enfants fréquentant le centre de loisirs - Assurer le remplacement du directeur en son absence - Participer à la réflexion et la rédaction du projet pédagogique et assurer sa mise en œuvre 1 – Missions d'animation : Sous l'autorité du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou maternels, vous êtes chargé (e) de : - Encadrer et animer en temps de cantine, animation du soir et ALSH un groupe d'enfants, - Organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, - Assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et l'équipe enseignante de l'établissement, - Participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. 2 – Missions de suppléance du directeur : En cas d'absence du directeur du centre, l'agent assure les missions suivantes : - L'accueil des enfants : • L'assurance du nombre suffisant d'encadrants pour les effectifs accueillis et adapter au besoin les activités au taux d'encadrement atteint, • L'assurance que tous les enfants bénéficient des conditions optimales d'accueil, • La vérification des locaux répondant aux conditions d'accueil en termes d'hygiène et de sécurité, • Le relais avec les familles (entretiens) • La participation et l'animation des réunions de Conseil d'Animation avec les représentants des familles, • La mise en place, le cas échéant, des protocoles d'accueil pour les enfants souffrant de handicap, en collaboration avec le référent handicap, • L'assurance, en temps de restauration, que tous les enfants déjeunent correctement et dans de bonnes conditions, et l'application stricte des PAI par l'équipe, • Le relais d'information et de travail avec l'équipe enseignante. - L'encadrement de l'équipe : • Le contrôle des activités • La validation des congés (vacataires et titulaires) • la vérification du respect des consignes et règlements intérieurs • La gestion des conflits • Le suivi des</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3618

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: 1773-Directrice de crèche</p> <p>• 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>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3619
<p>Intitulé du poste: 744-Directeur de structure ALSH et Responsable du temps de restauration</p> <p>• l'accueil des enfants : - l'assurance du nombre suffisant d'encadrants pour les effectifs accueillis et adapter au besoin les activités au taux d'encadrement atteint, - l'assurance que tous les enfants bénéficient des meilleures conditions d'accueil, - la vérification des locaux répondant aux conditions d'accueil en termes d'hygiène et de sécurité, - le relais permanent avec les familles (réunion de présentation, entretiens...), - la participation et l'animation des réunions de Commission d'Animation avec les représentants des familles, - la mise en place, le cas échéant, des protocoles d'accueil pour les enfants souffrant de handicap, - l'assurance, en temps de restauration, que tous les enfants déjeunent correctement et dans de bonnes conditions, et l'application stricte des PAI par l'équipe, - le relais d'information et de travail avec les enseignants. • l'encadrement de l'équipe : - la validation des congés, la vérification du respect des consignes et règlements intérieurs, - la gestion des conflits et l'évaluation des agents. • le projet pédagogique : - la rédaction du projet pédagogique annuel (ou pour la période de congés) dans le respect des grands axes fixés par la direction, et sa mise en œuvre, - la mise en œuvre des projets transversaux dans le cadre d'un groupe scolaire, d'un quartier ou de l'ensemble des structures, - la participation à des événements collectifs (fêtes de structures ASH, Téléthon...), - la rédaction et la mise en œuvre des projets de fonctionnement du temps de restauration, - la présence effective et fréquente sur les structures. • la gestion administrative : - le suivi des effectifs, la gestion du budget du centre et le suivi des commandes, - l'inventaire régulier du matériel du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre. L'agent peut être amené à travailler pendant les périodes de congés sur d'autres structures de la Ville, (maternel</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3620
<p>Intitulé du poste: poste n. 1113 - Adjoint d'entretien écoles</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3621

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: 1842-Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3622
<p>Intitulé du poste: 2370-Référent centre de loisirs</p> <p>- Assurer l'accueil et l'animation des enfants fréquentant le centre de loisirs - Assurer le remplacement du directeur en son absence - Participer à la réflexion et la rédaction du projet pédagogique et assurer sa mise en œuvre 1 – Missions d'animation : Sous l'autorité du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou maternels, vous êtes chargé (e) de : - Encadrer et animer en temps de cantine, animation du soir et ALSH un groupe d'enfants, - Organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, - Assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et l'équipe enseignante de l'établissement, - Participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. 2 – Missions de suppléance du directeur : En cas d'absence du directeur du centre, l'agent assure les missions suivantes : - L'accueil des enfants : • L'assurance du nombre suffisant d'encadrants pour les effectifs accueillis et adapter au besoin les activités au taux d'encadrement atteint, • L'assurance que tous les enfants bénéficient des conditions optimales d'accueil, • La vérification des locaux répondant aux conditions d'accueil en termes d'hygiène et de sécurité, • Le relais avec les familles (entretiens) • La participation et l'animation des réunions de Conseil d'Animation avec les représentants des familles, • La mise en place, le cas échéant, des protocoles d'accueil pour les enfants souffrant de handicap, en collaboration avec le référent handicap, • L'assurance, en temps de restauration, que tous les enfants déjeunent correctement et dans de bonnes conditions, et l'application stricte des PAI par l'équipe, • Le relais d'information et de travail avec l'équipe enseignante. - L'encadrement de l'équipe : • Le contrôle des activités • La validation des congés (vacataires et titulaires) • la vérification du respect des consignes et règlements intérieurs • La gestion des conflits • Le suivi des</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3623

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: 661-Référent centre de loisirs</p> <p>- Assurer l'accueil et l'animation des enfants fréquentant le centre de loisirs - Assurer le remplacement du directeur en son absence - Participer à la réflexion et la rédaction du projet pédagogique et assurer sa mise en œuvre 1 – Missions d'animation : Sous l'autorité du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou maternels, vous êtes chargé (e) de : - Encadrer et animer en temps de cantine, animation du soir et ALSH un groupe d'enfants, - Organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, - Assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et l'équipe enseignante de l'établissement, - Participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. 2 – Missions de suppléance du directeur : En cas d'absence du directeur du centre, l'agent assure les missions suivantes : - L'accueil des enfants : • L'assurance du nombre suffisant d'encadrants pour les effectifs accueillis et adapter au besoin les activités au taux d'encadrement atteint, • L'assurance que tous les enfants bénéficient des conditions optimales d'accueil, • La vérification des locaux répondant aux conditions d'accueil en termes d'hygiène et de sécurité, • Le relais avec les familles (entretiens) • La participation et l'animation des réunions de Conseil d'Animation avec les représentants des familles, • La mise en place, le cas échéant, des protocoles d'accueil pour les enfants souffrant de handicap, en collaboration avec le référent handicap, • L'assurance, en temps de restauration, que tous les enfants déjeunent correctement et dans de bonnes conditions, et l'application stricte des PAI par l'équipe, • Le relais d'information et de travail avec l'équipe enseignante. - L'encadrement de l'équipe : • Le contrôle des activités • La validation des congés (vacataires et titulaires) • la vérification du respect des consignes et règlements intérieurs • La gestion des conflits • Le suivi des</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3624
<p>Intitulé du poste: 632-Référent centre de loisirs</p> <p>- Assurer l'accueil et l'animation des enfants fréquentant le centre de loisirs - Assurer le remplacement du directeur en son absence - Participer à la réflexion et la rédaction du projet pédagogique et assurer sa mise en œuvre</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-02-3625
<p>Intitulé du poste: 487-Gestionnaire Formation et Recrutement</p> <p>1 - Gestion des stages intra (organismes extérieurs, sauf bureautique), des stages individuels ou payants - en collaboration avec sa collègue et la Cellule Coordination financières et marchés 2 - Conseils aux agents : 3 - Ouvertures et fermetures des stages en intra et en interne : Missions transversales Participer à l'élaboration du REC en collaboration avec le responsable de l'unité Réaliser des extractions CIVITAS en collaboration avec le responsable de l'unité Participer aux réunions pour la mise en place des formations avec le responsable formation Participer à l'élaboration du plan de formation en collaboration avec le responsable de l'unité 1) Concernant la gestion des recrutements (par mutation, détachement, et gestion des agent temporaires) : - le contrôle des conditions préalables de recrutement (poste budgétaire, autorisation de recrutement..) - la gestion et le suivi des déclarations de vacances de poste - la gestion des prises de rendez-vous avec les candidats retenus pour la constitution de leur dossier de recrutement en lien avec les chargés de recrutement - réalisation simulations de paie - le contrôle des pièces justificatives nécessaires à la constitution des dossiers de recrutement (demande d'extrait de casier judiciaire, FIJAIS) - la confirmation de la date de prise de fonction aux agents recrutés, en lien avec les services et les institutions compétents - la saisie des dossiers des agents nouvellement recrutés sur la base de données dédiées à la gestion du personnel - la transmission des éléments de paie aux gestionnaires carrière et aux gestionnaires en charge de la gestion des vacataires - le suivi des dates de fin d'engagement des agents non titulaires - la mise à jour les tableaux de bord 2) Concernant la gestion des stagiaires écoles : - réception des demandes de stage et élaboration d'un tableau de suivi - gestion du tableau de bord des stagiaires gratifiés (commission de validation) - la gestion d</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-02-3626
<p>Intitulé du poste: 782-Chef de service des affaires juridiques et des assurances</p> <p>Activités techniques : - Assistance et conseil juridiques auprès des services - Contrôle préalable des actes juridiques - Gestion des contentieux et précontentieux Facteurs d'évolution : - Développement des politiques publiques globales et transverses - Développement du management transversale par projet et par objectifs et des démarches qualité - Développement de l'intercommunalité et des logiques de coopération - Prise en compte des technologies de l'information et de la communication (dématérialisation)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-02-3627
<p>Intitulé du poste: 142-Juriste</p> <p>• apporter un conseil juridique opérationnel et sécurisé aux services demandeurs • mettre en œuvre la stratégie de défense juridique de la Ville dans les procédures contentieuses • participer aux actions menées en matière d'audit des activités municipales • favoriser la diffusion d'une culture juridique auprès des directions opérationnelles pour prévenir le contentieux et simplifier les démarches administratives</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-02-3628
<p>Intitulé du poste: Coordinateur petite enfance</p> <p>- Accompagner les directrices d'établissement au quotidien dans l'accomplissement des missions qui leur sont confiées, la réalisation des objectifs qui leur sont assignés (objectifs opérationnels et de gestion) et la mise en place de projets ; - Créer du lien de proximité entre les établissements et les services supports de la direction de la famille ainsi que les établissements entre eux, en favorisant le sentiment d'appartenance et l'adhésion au projet de service commun ; - Mettre en place les partenariats institutionnels concourant au fonctionnement des structures d'accueil (PMI, commission de sécurité, etc.) ; - Faire connaître aux familles l'offre disponible sur le territoire Boulonnais et d'évaluer les situations familiales complexes, en lien avec les partenaires, dans le cadre de la préparation des commissions d'admission ; - Evaluer la qualité de service offerte aux boulonnais et de faciliter la mise en place des conditions requises pour garantir la meilleure qualité de service ; - Participer à la gestion des projets portés par la direction de la famille concernant le secteur petite enfance.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3629

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: poste 2305 "• 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 "</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-02-3630
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3631
<p>Intitulé du poste: Adjoint de la DGST Sous l'autorité du DGST, il est en charge du recrutement des services grands travaux bâtiments et voirie, participe à la conception et à la conduite d'un plan d'action opérationnel pluriannuel. Assure la direction des chantiers ainsi que le pilotage et suivi des marchés et contrats.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3632
<p>Intitulé du poste: Directrice d'un accueil de Loisirs construit et propose avec son équipe le projet pédagogique. Organise et coordonne la mise en place des activités d'un accueil de Loisirs.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	TmpNon	19:50	CIGPC-2018-02-3633
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants L'agent auprès des enfants s'occupe des enfants en crèche, effectue les soins de nursing et organise des activités d'éveil et ludiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 CLAMART	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3634
<p>Intitulé du poste: Educateur.trice de Jeunes Enfants</p> <p>Accueillir chaleureusement les familles, favoriser leur intégration, créer et développer un climat de confiance Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) du jeune enfant Assurer sa prise en charge avec bienveillance (soins, hygiène, sécurité, sommeil, etc.) et lui permettre de développer son imaginaire et sa créativité Organiser et animer des temps de jeux et des ateliers d'éveil en lien avec le projet pédagogique Informer la direction de tout évènement important relatif à l'enfant Soutien à la parentalité, participation aux animations et actions en direction des parents Co-construction, mise en place et suivi du projet pédagogique de l'établissement</p>								
92	Mairie de CLAMART	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-3635
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice adjoint.e de crèche</p> <p>- Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la directrice (prendre les décisions et en assumer la responsabilité) ; - Seconder la directrice dans les différentes tâches qui lui sont confiées ; - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3636
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-02-3637
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3638
<p>Intitulé du poste: ASVP - Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du service de la Sécurité et tranquillité publique L'agent de surveillance de la voie publique (ASVP) fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Il constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques), participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. ACTIVITES PRINCIPALES •?Assurer la surveillance de la voie publique, (observer, alerter). •?Assurer la police du stationnement •?Renforcer la surveillance entrées et sorties d'écoles •?Contrôle de la salubrité publique sur la commune •?Contrôle et gestion du stationnement (payant-génant) •?Assurer la gestion et la régie des stationnements payants et réglementés. •?Seconder les policiers municipaux •?Assurer l'accueil du poste de police •?Opérateur vidéo. •?Portage et distribution de plis, notifications. •?Surveillance des bâtiments communaux •?Prise de contact avec les gardiens, commerçants sur l'ensemble de la commune •?Assurer une relation de proximité avec les Clamartois sur l'ensemble de la commune</p>								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3639
<p>Intitulé du poste: Chargée d'Opérations</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du bâtiment, vous assurerez les missions suivantes : MISSIONS PRINCIPALES -Le chargé d'opération en qualité de représentant du maître d'ouvrage, doit être en mesure d'assurer la conduite de plusieurs opérations de construction neuve, de réhabilitation et d'extension de bâtiments ; -Pilotage et coordination des différents intervenants publics ou privés concernés par l'opération ; -Collaboration directe avec les techniciens du bureau d'étude.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3640
<p>Intitulé du poste: jardinier jardinier</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3641
<p>Intitulé du poste: jardinier jardinier</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3642

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3643
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3644
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3645
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT agent polyvalent aux installations et manifestations								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3646
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT agent polyvalent aux installations et manifestations								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3647
Intitulé du poste: agent de propreté des espaces publics agents de propreté des espaces publics								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3648
Intitulé du poste: agent de propreté des espaces publics agents de propreté des espaces publics								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3649
Intitulé du poste: agent de propreté des espaces publics agents de propreté des espaces publics								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3650
Intitulé du poste: agent de propreté des espaces publics agents de propreté des espaces publics								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3651
Intitulé du poste: agent de propreté des espaces publics agents de propreté des espaces publics								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3652
Intitulé du poste: agent de propreté des espaces publics agents de propreté des espaces publics								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3653

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: suivi des travaux suivi des travaux au sein de la direction des bâtiments								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3654
Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANC DE LA VOIE PUBLIQUE Agent de surveillance de la voie publique								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3655
Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANC DE LA VOIE PUBLIQUE Agent de surveillance de la voie publique								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3656
Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANC DE LA VOIE PUBLIQUE Agent de surveillance de la voie publique								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3657
Intitulé du poste: Animateur 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 Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3658

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: animateur 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 Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics								
92	Mairie de CLAMART	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3659
Intitulé du poste: Responsable Socio Culturel								
92	Mairie de CLAMART	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3660
Intitulé du poste: Responsable Socio Culturel								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3661
Intitulé du poste: Responsable de l'animation de quartier Évaluer les demandes et les attentes des familles et les qualifier en besoins Animer et suivre les commissions d'admission								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3662
Intitulé du poste: Responsable de l'animation de quartier Évaluer les demandes et les attentes des familles et les qualifier en besoins Animer et suivre les commissions d'admission								
92	Mairie de CLAMART	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3663

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: CHEF DE PROJET ET DEVELOPPEMENT Pilote des projets informatiques en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage. Intervient dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application, de composants réutilisables ou dans la maintenance d'une application existante. Organise le travail avec le groupe de projet, en contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais								
92	Mairie de CLAMART	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3664
Intitulé du poste: CHEF DE PROJET ET DEVELOPPEMENT Pilote des projets informatiques en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage. Intervient dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application, de composants réutilisables ou dans la maintenance d'une application existante. Organise le travail avec le groupe de projet, en contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3665
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3666
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3667
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3668
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3669
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3670
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3671
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3672
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3673
Intitulé du poste: opérateur vidéo surveillance Agent chargé de la surveillance de la voie publique par la vidéo surveillance.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3674
Intitulé du poste: responsable administratif et financier assurer le secrétariat comptable du conservatoire suivre le budget de l'établissement faire le relais avec les directions Coordonner l'équipe administrative encadrer mobiliser et accompagner les agents d'accueil et de sécurité								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3675
Intitulé du poste: Coordinateur des ALSH (H/F) Suivi pédagogique et coordination des accueils de loisirs. Management du personnel intervenant sur les temps péri et extraordinaire. Mise en place d'une stratégie de communication efficace.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3676
Intitulé du poste: Coordinateur des ALSH (H/F) Suivi pédagogique et coordination des accueils de loisirs. Management du personnel intervenant sur les temps péri et extraordinaire. Mise en place d'une stratégie de communication efficace.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3677

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Référent administrative ALSH accompagnement des familles dans leurs démarches administratives. pilotage des projet de réservation des activités périscolaires. organisation du suivi et de la coordination des inscriptions et des réservations. participation et soutien au responsable du service des affaires périscolaires. préparation de la paie pour les RH.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3678
<p>Intitulé du poste: Chef de projet Assister les utilisateur dans l'utilisation des applications et outils associés. Assurer les relations avec les prestataires. Assurer la préparation, le déploiement et la conduite du projet. Mettre en place des actions d'accompagnement des utilisateurs.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3679
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque Gestion de l'accueil et du renseignement au public. Gestion des collections et des commandes. Suivi de l'enveloppe budgétaire. Actions des médiations des collections et animations des débats autour du savoir. Participation au fonctionnement administratif de la bibliothèque.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3680
<p>Intitulé du poste: Directeur du conservatoire H/F Mise en œuvre du projet d'établissement. Management d'une équipe administrative et pédagogique. Gestion administrative et financière pilotage des actions artistiques et culturelles.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3681
<p>Intitulé du poste: Responsable de centre de supervision urbain Le rôle du responsable CSU est de s'assurer de la bonne transmission, par les opérateurs vidéo, des informations essentielles à la réalisation de la mission par les équipes qui interviennent sur le terrain.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-3682
Intitulé du poste: Agent logé accueil /entretien des écoles								
92	Mairie de COLOMBES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3683
Intitulé du poste: ludo-bibliothécaire ludo-bibliothécaire								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policier / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3684
Intitulé du poste: Policier municipal Surveillance des lieux et des biens								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3685
Intitulé du poste: ASVP Surveillance de la voie publique								
92	Mairie de COLOMBES	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3686
Intitulé du poste: Chargé de mission Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des actions, des projets favorisant l'initiative, l'autonomie et la responsabilisation des jeunes								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3687

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Directeur équipement sportif Gère et dirige un ou plusieurs établissements sportifs. a) Planifier l'utilisation de l'équipement, b) En assurer la gestion administrative et budgétaire, c) Contrôler l'entretien, la maintenance et la rénovation de l'équipement, d) Vérifier des conditions réglementaires d'utilisation de celui-ci, e) Animer et piloter les équipes, f) Participer à la gestion des ressources humaines, g) Promouvoir l'équipement, h) Assurer une collaboration avec les clubs (patinoire). a) Organiser des stages et manifestations sportifs.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3688
<p>Intitulé du poste: Chargée de mobilité Rattachement au-à la responsable du service développement de l'emploi et des compétences. Analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats-es en interne et conseille la collectivité sur le choix des agents-es à accompagner dans le cadre d'une mobilité interne. Élabore et assure le suivi des outils correspondants. Participe à la définition des principes conditionnant l'évolution professionnelle des agents-es. Formalise les process permettant à un-e agent-e d'exprimer une demande d'évolution et d'intégrer de nouvelles fonctions.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-3689
<p>Intitulé du poste: Technicien gestionnaire du patrimoine Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité. a) Réaliser des études de faisabilité, concevoir des parties d'ouvrages de bâtiments, b) Assurer une veille technique et réglementaire, c) Conduire des opérations et rédiger des documents pour la passation des marchés, d) Représenter le maître d'ouvrage, coordonner l'activité des entreprises et/ou des ouvriers sur les chantiers, e) Réceptionner les travaux, contrôler les pièces relatives à l'exécution du chantier et les dossiers de sécurité des bâtiments, f) Préparer les budgets correspondants et suivre leur exécution.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3690
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT EDUCATIF PETITE ENFANCE Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux • Création et mise en oeuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Élaboration et mise en oeuvre des projets d'activités des enfants</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3691

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Chef de Projet</p> <p>Anime et dirige le travail et l'équipe opérationnelle de l'antenne - Identification des besoins, montage des projets, recherche des financements, suivis de la mise en œuvre, bilan - Coordonne la concertation avec les habitants et usagers et contribue à l'animation des dispositifs de démocratie participative et démarche de concertation à l'échelle du territoire - Dans le cadre des dossiers opérationnels dans le domaine du développement social et urbain, le chef de projet de territoire participe aux réunions des groupes de travail créés à cet effet, en relation avec l'ensemble des services municipaux concernés - Anime le travail partenarial avec les acteurs du territoire (services municipaux, associations, bailleurs...) - Impulser la création d'événements et coordonner les différentes actions visant à faire se rencontrer différents publics avec renouvellement régulier de ces derniers - Assurer la gestion administrative et financière de l'antenne et de ses projets ü Elaboration et suivi de l'exécution du budget ü Elaboration et suivi des conventions dans le cadre des partenariats ü Recherche de financements ü Délégation pour le conseil municipal ü Encadrer l'équipe des agents - Planification des activités et du temps de travail, gestion du personnel - Organisation des réunions de l'équipe et retours des réunions de Direction - Assure le recrutement des membres de l'équipe - Procède à l'évaluation des personnels sous sa responsabilité - Assurer la gestion de l'équipement en lien avec les services techniques de la Ville</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3692
<p>Intitulé du poste: Agent de développement Local et culturel</p> <p>D'initier et de mettre en œuvre avec les habitants et les acteurs locaux des actions de développement dans l'ensemble du champ social, culturel et citoyen - D'intervenir sur les enjeux, problématiques liés « au fonctionnement social urbain » du quartier (tranquillité public, gestion urbaine, aménagement) en travaillant en étroite collaboration avec les services et partenaires dans le cadre des dispositifs et projets développés sur le quartier - D'animer les espaces de participation citoyenne à l'échelle du quartier et favoriser les démarches contribuant à mettre le citoyen en position de co-construction des projets</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3693
<p>Intitulé du poste: Responsable d'étude et projet</p> <p>Le Responsable du Service « Études & Projets » : - assure l'animation et l'encadrement du service - détermine, en accord avec la direction, les moyens humains et financiers à allouer aux projets retenus par la Municipalité - supervise l'avancement des projets, de la phase de recensement des besoins à la mise en place opérationnelle des applications retenues, en passant par les étapes de validation des cahiers des charges en conformité avec le Code des Marchés Publics, de négociation avec les prestataires retenus, de conseil sur les éventuels problèmes rencontrés dans la mise en œuvre - veille à la bonne collaboration avec le service Exploitation et Assistance, lors des phases de déploiement, de mise en production, de transfert des compétences en exploitation, de suivi des évolutions des progiciels - élabore et contrôle l'application des normes, des outils et des procédures destinés à respecter les budgets et les délais, à normaliser les étapes et les documents afférents à la conduite des projets et à leurs bilans - mets en place les tableaux de bord de l'activité de son service - réalise et/ou supervise les études d'opportunité et de faisabilité des nouveaux besoins émergents</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3694

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: ASVP								
Présence active sur le terrain ayant pour objectifs de : - Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. - Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) - Participer à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3695
Intitulé du poste: AGENT DES ECOLES								
Assurer l'entretien de l'école, du mobilier et du matériel pédagogique (entretien quotidien et approfondi) : classes, circulations, sanitaires, restaurants scolaires...après chaque utilisation Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning, des protocoles et des consignes orales et/ou écrites Trier et évacuer les déchets courants Vérifier l'état de propreté des locaux Entretien et ranger le matériel utilisé Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits Temps de la pause méridienne par roulement, les agents participent à l'encadrement des enfants (sous la responsabilité fonctionnelle du responsable interclasse) et aux différentes missions techniques de restauration (sous la responsabilité fonction du référent de cuisine)								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-02-3696
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT								
Participe à la maintenance et à l'entretien des bâtiments communaux et du patrimoine bâti (Etablissements scolaires, sportifs, culturels...) Participe aux contrôles techniques des installations et des mises en conformité Intervient en collaboration avec les autres corporations (petite maintenance et interventions bâtiment tous corps d'état) L'agent polyvalent peut être amené à se déplacer dans les propriétés communales extra-muros (colonies, centres de vacances...).								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3697
Intitulé du poste: coordinatrice des activités culturel du club ado coordinatrice des activités culturel du club ado								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3698
Intitulé du poste: responsable de structure du club ado responsable de structure du club ado								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 GENNEVILLIERS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3699
Intitulé du poste: infirmier au SIADPA infirmier en soins a domicile service SIADPA								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3700
Intitulé du poste: ASSISTANTE • Assurer la réception, la distribution et gérer le départ des parapheurs des élus • Traiter le courrier du jour des élus, classer, diffuser; préparer et rédiger les courriers des élus • Informer des commissions et diverses réunions etc. • Tenir et créer des fichiers, et assurer la mise à jour de la base de données. • Diffuser auprès des élus / • Mettre sous plis les courriers et invitations pour les manifestations au départ du Cabinet du Maire								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3701
Intitulé du poste: club ado bs responsable de service du club adolescence								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3702
Intitulé du poste: assistante socio-éducative by au cms assistante socio-éducative au cms								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3703
Intitulé du poste: Régisseur Pôle petite enfance Sous la responsabilité de la directrice du Service des Actions Sociales et Familiales et en collaboration avec toute une équipe pluridisciplinaire, participation à la mise en œuvre de la politique d'accueil des jeunes enfants. Administration et instruction des dossiers Petite Enfance et assurer une polyvalence sur l'ensemble des autres pôles : Maintien à domicile, Solidarité et activités séniors.								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3704
<p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents Veiller au bon développement de l'enfant Prise de constantes si nécessaire Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants. Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle</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-2018-02-3705
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial / NC / SR</p> <p>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 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-2018-02-3706
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial / NC TM</p> <p>Accueil des enfants et parents avec l'enseignant. Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Accompagnement des enfants en sortie. Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement. Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs. Surveillance de la sieste. Nettoyage de la classe et du dortoir. Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour). Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc....). Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien. Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie. Tri et évacuation des déchets.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3707
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial /NC / ZH</p> <p>Accueil des enfants et parents avec l'enseignant. Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Accompagnement des enfants en sortie. Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement. Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs. Surveillance de la sieste. Nettoyage de la classe et du dortoir. Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour). Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc....). Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien. Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie. Tri et évacuation des déchets.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3708
<p>Intitulé du poste: ATEM / NC / PP</p> <p>Accueil des enfants et parents avec l'enseignant. Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Accompagnement des enfants en sortie. Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement. Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs. Surveillance de la sieste. Nettoyage de la classe et du dortoir. Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour). Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc....). Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien. Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie. Tri et évacuation des déchets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Ingénieur principal.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-3709
<p>Intitulé du poste: Directeur du Cadre de Vie</p> <p>Piloter, encadrer et coordonner les activités techniques, administratives, financières et humaines du service des Parcs & Jardins et du service Nettoyement, soit 47 agents. Mettre en place une politique prospective des espaces publics pour offrir au public un patrimoine d'espaces verts, un cadre paysager de qualité, une richesse en biodiversité, un nettoyage optimum des chaussées, trottoirs et espaces publics, des monuments et le traitement des pollutions visuelles Conseiller la direction et les élus Superviser le budget, élaborer et suivre les marchés publics Assurer l'encadrement direct des deux responsables de service et superviser l'encadrement des deux équipes Participer à la prévention des risques professionnels</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 MALAKOFF	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- 02-3710
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	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- 02-3711
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	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- 02-3712
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	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- 02-3713

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3714
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3715
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3716

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Assurer l'accueil des enfants et l'encadrement des équipes d'auxiliaires de puériculture et d'agents sociaux dans une section de crèche collective: - Observer l'enfant dans son développement psycho moteur et affectif. - Mettre en place l'accompagnement individualisé du jeune enfant -Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants -Gérer et entretenir le matériel pédagogique -Accueillir les familles -Etre garante de la mise en œuvre du projet pédagogique - Elaborer et mettre en place en concertation avec l'équipe des projets sur l'année - Gérer le quotidien de l'équipe : pauses, répartition des tâches, travail de référence etc. -Préparer les ordres du jour des réunions de service avec l'équipe et la direction. -Etre relai entre l'équipe et la direction -Collaborer avec les partenaires de la crèche (</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3717
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Assurer l'accueil des enfants et l'encadrement des équipes d'auxiliaires de puériculture et d'agents sociaux dans une section de crèche collective: - Observer l'enfant dans son développement psycho moteur et affectif. - Mettre en place l'accompagnement individualisé du jeune enfant -Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants -Gérer et entretenir le matériel pédagogique -Accueillir les familles -Etre garante de la mise en œuvre du projet pédagogique - Elaborer et mettre en place en concertation avec l'équipe des projets sur l'année - Gérer le quotidien de l'équipe : pauses, répartition des tâches, travail de référence etc. -Préparer les ordres du jour des réunions de service avec l'équipe et la direction. -Etre relai entre l'équipe et la direction -Collaborer avec les partenaires de la crèche (</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3718
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Assurer l'accueil des enfants et l'encadrement des équipes d'auxiliaires de puériculture et d'agents sociaux dans une section de crèche collective: - Observer l'enfant dans son développement psycho moteur et affectif. - Mettre en place l'accompagnement individualisé du jeune enfant -Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants -Gérer et entretenir le matériel pédagogique -Accueillir les familles -Etre garante de la mise en œuvre du projet pédagogique - Elaborer et mettre en place en concertation avec l'équipe des projets sur l'année - Gérer le quotidien de l'équipe : pauses, répartition des tâches, travail de référence etc. -Préparer les ordres du jour des réunions de service avec l'équipe et la direction. -Etre relai entre l'équipe et la direction -Collaborer avec les partenaires de la crèche (</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3719
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Assurer l'accueil des enfants et l'encadrement des équipes d'auxiliaires de puériculture et d'agents sociaux dans une section de crèche collective: - Observer l'enfant dans son développement psycho moteur et affectif. - Mettre en place l'accompagnement individualisé du jeune enfant -Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants -Gérer et entretenir le matériel pédagogique -Accueillir les familles -Etre garante de la mise en œuvre du projet pédagogique - Elaborer et mettre en place en concertation avec l'équipe des projets sur l'année - Gérer le quotidien de l'équipe : pauses, répartition des tâches, travail de référence etc. -Préparer les ordres du jour des réunions de service avec l'équipe et la direction. -Etre relai entre l'équipe et la direction -Collaborer avec les partenaires de la crèche (</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 MEUDON	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3720
<p>Intitulé du poste: Chargé d'affaires</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable du service Juridique et administratif de la direction générale adjointe 3, vous aurez pour principales missions : ?l'assistance aux services dans l'évaluation de leurs besoins et conseiller les services, ?le suivi des procédures (MAPA comme marchés formalisés), ?le pilotage et la conduite des négociations afin d'apporter une qualité et une plus-value pertinentes techniquement et financièrement, ?d'être force de proposition sur des questions et/ou dossiers plus complexes et y apporter des solutions, ?la gestion administrative et juridique des procédures liées à une opération, ?la préparation des trames de rapports d'analyse des offres pour les services et le contrôle à leur retour, ?la gestion des actes de sous-traitance, ?une veille juridique et prospective, ?la rédaction des cahiers des charges et des pièces administratives, ?la gestion des réponses précontentieuses aux entreprises évincées et de motivation aux services chargés du contrôle de légalité, ?l'apport d'un conseil en exécution des marchés, ?la gestion avec le service opérationnel des difficultés d'exécution des marchés publics.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3721
<p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>Participer à la stratégie de la communication de la Ville aux côtés du directeur de la communication, du responsable communication et médias et en lien avec les services. - Participer aux médias municipaux : - Magazine-Internet - Guide de la ville - Participer à la conception et suivre l'exécution des campagnes de communication thématiques : manifestations, réalisations municipales, projets d'urbanisme, communication financière... - Piloter des projets : audiovisuel, photothèque...</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3722
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>En crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, il encadre une petite équipe et remplace la directrice en son absence. Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement- Encadrement pédagogique d'une équipe d'auxiliaires et d'agents petite enfance-Relais entre la direction de l'établissement et l'équipe-Préparation et encadrement des réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3723
<p>Intitulé du poste: Responsable du service courrier</p> <p>Est garant de l'acheminement de la correspondance (courriers entrants, sortants, circulants...) au sein des services municipaux. Assure le suivi et l'optimisation des dépenses d'affranchissement dans le cadre du budget alloué En tant que chef de projet dématérialisation des correspondances, met en œuvre la numérisation du traitement des courriers et soutient les directions dans le déploiement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-02-3724
<p>Intitulé du poste: Responsable contenus éditoriaux h/f Mettre en œuvre les lignes éditoriales du magazine municipal, de l'e-mag et des réseaux sociaux. Concevoir, coordonner et animer la programmation éditoriale print et web du service information. Définir en relation avec la directrice la stratégie de contenus print et web</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-02-3725
<p>Intitulé du poste: Responsable Web Mettre à jour la stratégie web de la ville. Assurer la gestion éditoriale du site internet et animer le réseau de référents et contributeurs web</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-02-3726
<p>Intitulé du poste: Gestionnaires Accueil et prestations Guichet Famille Contribuer à la qualité du traitement de l'ensemble des prestations confiées au Guichet Famille de la commune.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3727
<p>Intitulé du poste: Gestionnaires Accueil et prestations Guichet Famille Contribuer à la qualité du traitement de l'ensemble des prestations confiées au Guichet Famille de la commune.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3728
<p>Intitulé du poste: Gestionnaires Accueil et prestations Guichet Famille Contribuer à la qualité du traitement de l'ensemble des prestations confiées au Guichet Famille de la commune.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-02-3729

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Assistante de direction Apporter une aide au chef de service de la Maison de l'Autonomie.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Agent social princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-3730
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et entretien Entretien : - Assurer l'entretien des classes, parties communes (circulations, préau, sanitaires, salles annexes, ...), sols, mobiliers, matériels, sanitaires (dépoussiérage, lavage) - Réaliser le dépoussiérage des tapis et rideaux - Assurer l'entretien des murs et portes, plinthes, radiateurs, luminaires, bibliothèques, ... - Utiliser les matériels de nettoyage mécanique et manuel conformément aux méthodes d'utilisation pendant les périodes de vacances scolaires Restauration : - Réceptionner et contrôler la livraison des repas, goûters, épicerie, repas de secours - Signaler les anomalies concernant ces livraisons - Recenser et transmettre le nombre de repas au service Vie scolaire avant 9h15 - Réaliser la préparation et la présentation des plats et le dressage des restaurants scolaires - Assurer le service de table ou la tenue de banque en self - Assurer la remise en état de l'office et des salles de restaurant ainsi que la plonge - Remplir l'ensemble des fiches de suivi d'hygiène relatives au poste occupé Activités secondaires : - Participer à l'entretien des structures d'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires - Signaler les pannes des appareils et prévenir lorsque ceux-ci sont réparés - Veiller à l'approvisionnement en consommable et assurer les stocks minimum - Participer à l'entretien et au rangement des réserves - Participer à l'élaboration des inventaires sur site - Entretenir le matériel de nettoyage</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3731
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F) Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-02-3732
<p>Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE / ORTHODONTIE Réalisation de consultations médicales générales ou spécialisées. Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, etc. ...)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-02-3733

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE Réalisation de consultations médicales générales ou spécialisées. Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention.								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-02-3734
Intitulé du poste: MEDECIN GENERALISTE Réalisation de consultations médicales générales ou spécialisées. Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, etc. ...)								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3735
Intitulé du poste: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3736
Intitulé du poste: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3737
Intitulé du poste: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.								
92	Mairie de SURESNES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3738

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3739
Intitulé du poste: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de SURESNES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2018-02-3740
Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE Encadre les différentes structures et la maison des aidants ; coordonne les activités, le planning des intervenants bénévoles et les prestataires. Développe et anime le réseau de partenaires dans son champs d'intervention ; programme et planifie la réalisation des actions de prévention, le suivi de l'activité, élabore les rapports d'activités ; organise des événements, participe à la conception et au développement de support de communication ; Recherche des financements, constitue et suit les dossiers de subventions et participe à l'élaboration du budget et au suivi administratif.								
92	Mairie de SURESNES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3741
Intitulé du poste: ADJOINT DE STRUTURE PETITE ENFANCE L'adjoint de structure petite enfance, en collaboration avec le responsable de structure, assure l'organisation du service, l'encadrement des agents, la gestion administrative de la crèche et le recrutement. Participe à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement. Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale etc...								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3742
Intitulé du poste: Assistant administratif - H/F Assiste la direction du pôle. Suit des dossiers réservés. Apporte une aide dans l'organisation d'événements et de manifestations.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3743

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Technicien Informatique - Administration de réseau - Administration des logiciels spécifiques et bases - Accueil téléphonique (Niveau 1 et 2) - Intervention et assistance informatique - Intervention et assistance sur téléphonie - Intervention et assistance sur photocopieurs - Administration des logiciels et bases installées - Formation des agents</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3744
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des dispositifs d'accompagnement scolaire Piloter le dispositif de soutien scolaire proposé par la ville. Recruter et encadrer les intervenants vacataires. Coordonner les offres d'accompagnement scolaire sur la ville. Piloter la coordination de l'accompagnement scolaire. Participer aux projets du service.</p>								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique CLIC Clichy/Saint-Ouen	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3745
<p>Intitulé du poste: assistante sociale Placée sous l'autorité de la directrice du SIVU, et au sein d'une équipe, l'agent accueille, informe, oriente les personnes âgées et leur entourage. Evaluation des besoins des personnes âgées, repérer les situations à risque, assurer un accompagnement social personnalisé, participer aux réunions d'équipe.</p>								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Démission	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-02-3746
<p>Intitulé du poste: Diététicienne Élaborer menus équilibrés</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3747
<p>Intitulé du poste: Directeur d'Accueil collectif de mineurs Dans le cadre des établissements scolaires primaires, vous encadrerez un accueil collectif de mineurs sur l'ensemble des temps d'accueil, périscolaire et extrascolaire. Vous animerez une équipe, gèrerez le budget du centre, élaborerez un projet pédagogique en lien avec le projet éducatif et le projet éducatif de territoire.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3748

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Directeur d'accueil collectif de mineurs</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires primaires, vous encadrerez un accueil collectif de mineurs sur l'ensemble des temps d'accueil, périscolaire et extrascolaire. Vous animerez une équipe, gèrerez le budget du centre, élaborerez un projet pédagogique en lien avec le projet éducatif et le projet éducatif de territoire.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3749
<p>Intitulé du poste: Chargé de relations avec les publics</p> <p>Sous la responsabilité de la Secrétaire générale : ? Participation à la réflexion sur la politique de relations aux habitants ? Identification des publics potentiels et des lieux de prospection sur le territoire ? Mise en place et suivi de partenariats avec les acteurs locaux (services de la ville, tissu associatif, relais groupes...) ? Mise en place d'actions et d'outils de sensibilisation, en lien avec la programmation (visite du théâtre, tables d'information, présentation de saison ; dossiers pédagogiques) ? Prospection de nouveaux publics sur les événements cinéma (ciné-rencontre, ciné-goûter) ? Accueil du public scolaire en journée et des groupes les soirs de spectacle ? Animer les réseaux sociaux et les outils numériques ? Faire vivre le fichier (relais, professionnels, VIP, listes de diffusion...) ? Accompagnement des projets d'action culturelle définis par le Secrétariat général (chantiers, théâtre en appartement, Résidences, etc.) ? Assurer la billetterie certains soirs de spectacle (en cas de remplacements ponctuels)</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3750
<p>Intitulé du poste: Responsable de la commande publique</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des affaires juridiques et de la commande publique, le Responsable du service de la Commande publique assiste les services pour la formalisation juridique en matière de marchés publics des politiques mises en œuvre par Vallée Sud - Grand Paris et examine la régularité de l'ensemble des actes élaborés dans ce cadre. Il assure la passation et le suivi de l'ensemble des consultations de marchés publics de l'Etablissement public territorial, dans un souci d'efficacité en garantissant pleinement la préservation des intérêts juridiques et économiques de l'Etablissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3751
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) SOCIAL(E)</p> <p>ans 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	CCAS d'Aubervilliers	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3752
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) SOCIAL(E)</p> <p>ans 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	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-2018-02-3753
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>Vous contribuez au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Vous apportez une aide à la personne dans son cadre de vie pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, un soutien psychologique et social ainsi qu'une aide à l'entretien du logement.</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-2018-02-3754
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>Vous contribuez au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Vous apportez une aide à la personne dans son cadre de vie pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, un soutien psychologique et social ainsi qu'une aide à l'entretien du logement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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-2018-02-3755
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale</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-2018-02-3756
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale</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-2018-02-3757
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE</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	tmpCom		CIGPC-2018-02-3758

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: 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	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3759
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION DEVELOPPEMENT SOCIAL</p> <p>Identifie les besoins sociaux et contribue à la définition et à la mise en oeuvre des politiques sociales de manière transversale à toute la direction Développement et action sociale et en collaboration avec les services municipaux oeuvrant auprès de la population. Conduit les projets innovants de développement social, promeut des actions collectives. Anime et développe les relations partenariales.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3760
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION DEVELOPPEMENT SOCIAL</p> <p>Identifie les besoins sociaux et contribue à la définition et à la mise en oeuvre des politiques sociales de manière transversale à toute la direction Développement et action sociale et en collaboration avec les services municipaux oeuvrant auprès de la population. Conduit les projets innovants de développement social, promeut des actions collectives. Anime et développe les relations partenariales.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-02-3761
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-02-3762

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Aide soignant Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3763
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil / guichet Accueil des patients, prise de rendez vous et suivi des plannings, encaissement des frais de consultation</p>								
93	CCAS de Romainville	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-02-3764
<p>Intitulé du poste: Aide a domicile L'aide à domicile assure les missions suivantes : Réaliser les taches ménagères courantes. Aider à la réalisation des démarches administratives. Accompagner les personnes lors de leurs déplacements. Contribuer à une bonne alimentation de la personne. Apporter une aide au maintien de la vie sociale. Aider les personnes les plus dépendantes dans les actes de la vie quotidienne (aide à la toilette pour celles qui possèdent le certificat d'assistante de vie aux familles ou le DEAVS) Participer aux temps réunion du service (réunion de secteur, réunion de service)</p>								
93	CCAS de Romainville	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-02-3765
<p>Intitulé du poste: Aide a domicile L'aide à domicile assure les missions suivantes : Réaliser les taches ménagères courantes. Aider à la réalisation des démarches administratives. Accompagner les personnes lors de leurs déplacements. Contribuer à une bonne alimentation de la personne. Apporter une aide au maintien de la vie sociale. Aider les personnes les plus dépendantes dans les actes de la vie quotidienne (aide à la toilette pour celles qui possèdent le certificat d'assistante de vie aux familles ou le DEAVS) Participer aux temps réunion du service (réunion de secteur, réunion de service)</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3766
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	CDE d'Aubervilliers	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3767
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR REFERENT DE PARCOURS</p> <p>Réaliser des entretiens d'accueil et de bilan avec la famille et le jeune. Favoriser la prise en charge éducative et individuelle du jeune au travers d'une approche globale en lien avec sa scolarité. Mettre en place des accompagnements éducatifs en direction des jeunes présentant des signes de fragilité, orientés par les professionnels de l'Education Nationale. Développer le réseau partenarial institutionnel et associatif. Assurer un soutien à la parentalité auprès des familles accueillies.</p>								
93	CDE de Pantin	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3768
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours PRE</p> <p>Assurer un accompagnement psychosocial et socio-éducatif aux enfants de 2 à 16 ans scolarisés, en grande fragilité ou ayant des difficultés</p>								
93	CDE de Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3769
<p>Intitulé du poste: 18-0154 référent de parcours secondaire</p> <p>Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3770
<p>Intitulé du poste: Un-e Chef-fe du service de l'ingénierie et de la maîtrise d'ouvrage</p> <p>Assurer l'encadrement du service Ingénierie et Maîtrise d'Ouvrage et piloter les activités en fonction des objectifs et projets fixés par la Direction.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3771

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Médiateur-trice santé</p> <p>Agir comme soutien aux soins et à l'insertion des usagers les plus éloignés des soins plus particulièrement dans le champ des maladies infectieuses (tuberculose, VIH-IST, hépatites) ; Renforcer les partenariats pour améliorer le parcours de santé des personnes vulnérables et permettre une interface entre les partenaires et le service Contribuer à la démarche qualité des actions territoriales, notamment lors du aller-vers les populations les plus éloignées du système de soins Diagnostiquer et rendre compte des difficultés comme des ressources des usagers ou groupes d'usagers au regard des actions mises en œuvre. Mobiliser les acteurs du service et les partenaires identifiés pour optimiser la prise en compte de ces difficultés et ressources dans le parcours de santé. Contribuer aux actions de sensibilisation, de prévention, de dépistage et d'information sur la compréhension du système de santé, les maladies infectieuses et les comportements à risque, dont la réalisation d'entretiens de counselling et de TROD. Orienter et accompagner le public vers les structures de soins en partenariat avec les professionnels Assurer un soutien plus spécifique et accompagnement aux personnes non compliantes aux traitements et aux patients mis sous PrEP. Contribuer au recueil de données sur l'activité, à l'analyse et à l'évaluation de la mise en œuvre des missions en lien avec les équipes</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3772
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER (E) CDPS</p> <p>Contribuer aux missions de santé publique départementales de lutte contre les maladies infectieuses (tuberculose, IST, VIH, hépatites, vaccination) selon une démarche intégrée aux activités des centres polyvalents ? Contribuer à mettre en œuvre, évaluer et améliorer l'offre de service pluridisciplinaire du centre dans et hors les murs (accueil des usagers, évaluation médico-sociale, suivi du parcours de santé...) ? Assurer des actes infirmiers de prévention et de soins conformément à la réglementation en vigueur et dans le cadre du projet de service et des protocoles de coopération médecins-infirmiers du SPAS ? Contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des interventions de prévention (dépistages extérieurs, actions ponctuelles de prévention ou promotion de la santé hors les murs...) menés par l'équipe en direction de la population, dans le cadre d'actions de promotion de la santé. ? Inscrire son action dans le travail d'équipe du centre et le réseau des partenariats locaux ? Garantir le recueil et l'analyse des données et informations utiles aux besoins de suivi des patients, à la réalisation et à l'évaluation des programmes et missions du service ? Participer à des actions de formation – information à travers des « ateliers santé » ou l'animation de stand lors d'événementiel</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3773
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE DIRECTION</p> <p>Assurer le secrétariat du directeur général des services</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3774
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN-NE CHARGE D ETUDES ET DE SUIVI DE TRAVAUX</p> <p>Sous l'autorité du chef du bureau, la/le chargé.e d'études assure des missions d'assistance, d'analyse et d'expertise techniques transversales sur les projets ou les problématiques du service relatives à l'aménagement des espaces publics.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3775
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN-NE CHARGE D ETUDES ET DE SUIVI DE TRAVAUX</p> <p>Sous l'autorité du chef du bureau, la/le chargé.e d'études assure des missions d'assistance, d'analyse et d'expertise techniques transversales sur les projets ou les problématiques du service relatives à l'aménagement des espaces publics.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3776
<p>Intitulé du poste: 18-06 INGENIEUR-RE ETUDES ET TRAVAUX STS</p> <p>Placé.e sous l'autorité de la cheffe de bureau études et travaux, l'ingénieur.e assure la conception et la conduite d'une ou plusieurs opérations d'aménagement de voirie pendant toutes ses phases : pilotage, conception et réalisation depuis les études pré-opérationnelles jusqu'à la mise en service des ouvrages. Il/elle assure la coordination et le suivi de tout ou partie du portefeuille d'opérations prises en charge par le bureau. Il/elle assure un rôle de conseil et d'expertise auprès des partenaires internes et externes et représente le Département lors de réunions et négociations. Il/elle assure une veille technique et réglementaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3777
<p>Intitulé du poste: INGENIEUR-RE ETUDES ET TRAVAUX STN</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la cheffe de bureau études et travaux, l'ingénieur(e) assure la conception et la conduite d'une ou plusieurs opérations d'aménagement de voirie pendant toutes ses phases : pilotage, conception et réalisation depuis les études pré-opérationnelles jusqu'à la mise en service des ouvrages. Il (Elle) assure la coordination et le suivi de tout ou partie du portefeuille d'opérations prises en charge par le bureau. Il (Elle) assure un rôle de conseil et d'expertise auprès des partenaires internes et externes et représente le Département lors de réunions et négociations. Il (Elle) assure une veille technique et réglementaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3778
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT-E DE DIRECTION</p> <p>Assurer le secrétariat du directeur général des services.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3779

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE</p> <p>II/ MISSIONS Le psychologue est placé sous l'autorité hiérarchique du médecin Chef du Service de P.M.I en liaison étroite avec le Chef de Service des Crèches. Il exerce ses fonctions, conçoit ses méthodes, en vue de la réalisation des missions particulières de la crèche sous la responsabilité des Directeurs de structures. III/ ACTIVITES CRECHE : Dans le cadre des prestations assurées dans la crèche et en vue de la réalisation des orientations retenues et décidées par le Président du Département en matière d'accueil de la petite enfance, le psychologue étudie les rapports réciproques entre la vie psychique et les comportements individuels et collectifs afin de promouvoir l'autonomie de la personnalité. Il contribue à la réalisation d'actions préventives, collabore aux projets éducatifs de santé et sociaux de la crèche. Par ses interventions auprès des enfants, des parents et des professionnels de l'équipe ou du service, le psychologue apporte sa contribution à la réalisation des orientations retenues dans le cadre des différentes prestations. Dans le cadre des prestations éducatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aider et soutenir une réflexion permanente en vue de la définition de la mise en œuvre et de l'évolution du projet pédagogique de la crèche. • S'assurer ou permettre que les conditions psychologiques d'accueil offertes à chaque enfant favorisent son épanouissement son éveil et sa sociabilité. Dans le cadre des prestations de santé : • Repérer les troubles psychologiques ou les conditions de vies éventuelles du jeune enfant pouvant empêcher son développement harmonieux. • Aider et soutenir en lien avec l'équipe les parents individuellement ou collectivement dans leur rôle parental en particulier lors de problèmes de santé ou de difficultés liées à la séparation parent/enfant. • Aider, soutenir et accompagner individuellement ou collectivement quelle que soit leur fonction les professionnels de la crèche dans la prise en charge au quotidien des enfants 								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3780
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de prjets RH</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales en matière de stratégie RH, il/elle élabore et met en œuvre des projets RH transversaux et garantit la qualité de la donnée RH pour permettre la valorisation des ressources humaines de la collectivité dans une dynamique prévisionnelle de gestion des emplois et compétences</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3781
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants</p> <p>En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3782
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants</p> <p>En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3783
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3784
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3785
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3786
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3787
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3788
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3789
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3790
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3791
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3792
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3793
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants</p> <p>En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3794
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants</p> <p>En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3795
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants</p> <p>En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3796
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants</p> <p>En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3797
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants</p> <p>En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3798
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3799
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3800
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3801
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). II/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3802

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3803
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3804
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3805
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3806

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3807
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3808
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3809
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3810

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3811
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3812
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3813
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3814

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3815
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3816
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3817
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3818

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3819
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3820
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3821
<p>Intitulé du poste: Psychologue ASE Psychologue au sein du service de l'aide sociale à l'enfance.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3822
<p>Intitulé du poste: Cheffe du bureau des acquisitions et cessions Cheffe du bureau des acquisitions et cessions au sein de la direction des affaires domaniales et juridiques.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3823

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: Médecin de PMI Médecin de PMI								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3824
Intitulé du poste: Médecin de PMI Médecin de PMI								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3825
Intitulé du poste: Chargée d'études marchés publics - budgets Chargée d'études marchés publics - budgets au sein de la direction de la voirie et des déplacements.								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3826
Intitulé du poste: agent de bibliothèque 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.								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3827
Intitulé du poste: Assistant Administrative ? Assurer le secrétariat de la direction de l'Habitat et du Renouveau Urbain - Accueil téléphonique - Organisation et planification des réunions (préparation logistique de la salle, réservation des salles) - Enregistrement du courrier (arrivée et départ) - Mise en forme des courriers et suivi des parapheurs - Archivage numérique des courriers reçus et envoyés ? Assurer le suivi administratif et comptable de l'activité de la direction - Préparation des courriers administratifs (accusés de réception, notifications, etc) - Etablissement des bons d'engagements et des bons de commandes - Suivi des factures (rapprochement factures et opérations sur logiciel comptable CIRIL)								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3828

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: responsable des études</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du conservatoire de Montreuil, en tant que responsable des études, vous constituerez avec le Directeur un binôme sur l'encadrement hiérarchique des enseignants et l'encadrement pédagogique. Vous participerez à la gestion, à l'organisation pédagogique et administrative du conservatoire en qualité de cadre intermédiaire, en lien étroit avec les coordinateurs de départements et les enseignants Vous supervisez tous les aspects de la vie scolaire, en étroite collaboration avec le secrétariat (suivi individualisé des cursus et des parcours personnalisés, contrôle des absences, instruction des demandes de dispenses, organisation des emplois du temps, organisation des évaluations). Vous gérez les rencontres avec les parents d'élèves et ferez le lien avec les coordinateurs de départements et les enseignants.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3829
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire</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-2018-02-3830
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire</p> <p>Sous l'autorité directe de la directrice adjointe de la bibliothèque, vous coordonnez la programmation et les actions de médiation du service en lien avec le projet de l'établissement, les projets du réseau des bibliothèques d'Est Ensemble et le projet culturel du territoire. A ce titre, vous assurez l'élaboration et à l'évaluation du projet d'établissement dans le cadre du projet culturel du territoire et des projets du réseau des bibliothèques d'Est Ensemble.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	DGA des EPCI + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3831

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: DGA Solidarité et vivre ensemble</p> <p>Les villes de Bagnole, Bobigny, Bondy, Les Lilas, Le Pré Saint Gervais, Montreuil, Noisy le Sec, Pantin et Romainville ont décidé le 1er janvier 2010 de constituer la plus grande communauté d'agglomération d'Ile-de-France, qui s'est transformée en Etablissement Public Territorial, au sein de la Métropole du Grand Paris, au 1er janvier 2016. Forte de la richesse de plus de 400 000 habitants et d'un important potentiel de développement aux portes de Paris, Est Ensemble se donne pour objectif de jouer un rôle majeur au sein de la région Ile-de-France en construisant un territoire populaire, écologique et solidaire, ouvert sur le monde. Est Ensemble est aujourd'hui un acteur majeur au sein de la Métropole du Grand Paris et du Département de Seine-Saint-Denis. Conseil du Président et rattaché au Directeur Général des services, vous impulsez, pilotez coordonnez l'action de 4 Directions au sein de votre département : les directions de la Culture, de l'emploi et de la cohésion sociale, de la prévention et de la valorisation des déchets, des sports. Ce département regroupe près de 900 agents sur les 1200 qui composent l'EPT. Il rassemble des directions opérationnelles qui font tout à la fois d'Est Ensemble une administration de projets, de gestion de services de proximité et de suivi des projets d'investissement inscrits au PPI. En effet, ce département gère le réseau 6 cinémas en régie directe, le réseau des bibliothèques, des Conservatoires, mais aussi les piscines et centres nautiques. Il a également en charge les Maisons de la justice et du droit, les Maisons de l'emploi et gère l'ensemble des prestations liées au ramassage et à la valorisation des déchets. Ce poste nécessite donc une réflexion stratégique sur l'évolution des services à la population et capacité de gestion et d'animation de services de proximité. Vous aurez un rôle d'animation du département et vous favoriserez la gestion des dossiers transversaux en mode projet sur l'ensemble des di</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché hors cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3832
<p>Intitulé du poste: Responsable des études</p> <p>Vous supervisez tous les aspects de la vie scolaire, en étroite collaboration avec le secrétariat (suivi individualisé des cursus et des parcours personnalisés, contrôle des absences, instruction des demandes de dispenses, organisation des emplois du temps, organisation des évaluations). Vous gérez les rencontres avec les parents d'élèves et ferez le lien avec les coordinateurs de départements et les enseignants.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3833
<p>Intitulé du poste: Assistant</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de pôle, vous aurez pour missions : - Recueil des candidatures sur l'adresse mail DRH recrutement - Organisation logistique des jurys : réservation de salle, mail d'invitation, préparation des jurys - Réponses aux candidatures spontanées et non retenues avec ou sans jury, tenue de la CV thèque - Publication d'annonces - Rédaction de courriers de recrutement et des fiches d'arrivées</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3834
<p>Intitulé du poste: Assistant</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de pôle, vous aurez pour missions : - Recueil des candidatures sur l'adresse mail DRH recrutement - Organisation logistique des jurys : réservation de salle, mail d'invitation, préparation des jurys - Réponses aux candidatures spontanées et non retenues avec ou sans jury, tenue de la CV thèque - Publication d'annonces - Rédaction de courriers de recrutement et des fiches d'arrivées</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3835
<p>Intitulé du poste: Assistant</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de pôle, vous aurez pour missions : - Recueil des candidatures sur l'adresse mail DRH recrutement - Organisation logistique des jurys : réservation de salle, mail d'invitation, préparation des jurys - Réponses aux candidatures spontanées et non retenues avec ou sans jury, tenue de la CV thèque - Publication d'annonces - Rédaction de courriers de recrutement et des fiches d'arrivées</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3836
<p>Intitulé du poste: Assistant</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de pôle, vous aurez pour missions : - Recueil des candidatures sur l'adresse mail DRH recrutement - Organisation logistique des jurys : réservation de salle, mail d'invitation, préparation des jurys - Réponses aux candidatures spontanées et non retenues avec ou sans jury, tenue de la CV thèque - Publication d'annonces - Rédaction de courriers de recrutement et des fiches d'arrivées</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3837
<p>Intitulé du poste: Assistant</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de pôle, vous aurez pour missions : - Recueil des candidatures sur l'adresse mail DRH recrutement - Organisation logistique des jurys : réservation de salle, mail d'invitation, préparation des jurys - Réponses aux candidatures spontanées et non retenues avec ou sans jury, tenue de la CV thèque - Publication d'annonces - Rédaction de courriers de recrutement et des fiches d'arrivées</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3838
<p>Intitulé du poste: 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 ».</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3839

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Responsable du service achat</p> <p>Audit et optimisation des achats : - Exploiter la nomenclature des familles d'achats - Suivi quotidien (création, modification de familles et de leurs seuils financiers, intervention sur production des engagements comptables) - Suivi périodique (édition de tableau de bord, analyse) - Exploitation annuelle (utilisation de la nomenclature dans le cadrage de la politique d'achat de la Ville) Professionnalisation des acheteurs : - Assister et participer à la formation de référents Achats en collaboration avec les responsables des services marchés publics et achats - Participer à l'élaboration de guides méthodologiques - Assister les services opérationnels dans leurs achats, sur des dossiers particuliers et transversaux - Participer au projet de mutualisation Optimisation du processus achat : Participer à la démarche d'optimisation : - Enrichir les procédures existantes (définition des besoins, achat durable, ...) - Créer de nouvelles procédures - Promouvoir le développement durable et éco responsable - Participer à la mise en place de plans d'économie et de rationalisation des moyens - Assister occasionnellement aux réunions du réseau des acheteurs - Gérer certains marchés de moyens transversaux (mobilier, matériel de bureau, vêtement, ...) - Gérer les commandes (recenser les besoins, organiser la collecte des commandes et les livraisons en lien avec le magasin central)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-02-3840
<p>Intitulé du poste: chargé de mission ADCAL</p> <p>L'agent est chargé du maintien et de l'accompagnement des commerçants de l'ensemble du territoire.</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-2018-02-3841
<p>Intitulé du poste: 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-2018-02-3842

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: 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-2018-02-3843
<p>Intitulé du poste: 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-2018-02-3844
<p>Intitulé du poste: 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-2018-02-3845

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: 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-2018-02-3846
<p>Intitulé du poste: 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	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3847
<p>Intitulé du poste: Archiviste</p> <p>Fonctions organisationnelles : - Participe à la définition des orientations stratégiques du service. - Met en place et anime l'organisation interne et la formation des 3 assistants archivistes. - Assure le suivi budgétaire et financier des projets liés à la conservation et la valorisation des archives. Fonctions scientifiques et techniques : - Met en œuvre et assure la politique de conseil, de contrôle et de collecte des fonds d'archives. - Met en œuvre et assure les opérations d'évaluation, de sélection des documents d'archives. - Met en œuvre et assure les opérations de classement. - Assure la rédaction des instruments de recherche et la mise à jour du récolement permanent. - Assure le suivi de la gestion de la bibliothèque historique. - Réalise les recherches historiques et administratives. - Veille à la bonne conservation matérielle des fonds et contrôle la gestion des magasins d'archives. - Veille à la juste communication des documents en application des dispositions légales. Activités de formation et fonctions culturelles - Contribue à rendre les archives accessibles au public le plus large en préparant et en organisant des actions de valorisation (ateliers pédagogiques, expositions, publications, colloque, conférences...). - Contribue à concevoir et à mettre en œuvre des actions d'éducation et de diffusion destinées à des publics spécifiques (lecteurs, scolaires, enseignants, professionnels). - Organise et réalise des séances individuelles ou collectives de formation et de sensibilisation à destination des agents chargés de l'archivage dans les services.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3848

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Agent polyvalent des écoles</p> <p>Réalisation de petits travaux et maintenance de premier niveau des bâtiments Effectuer des travaux courants d'entretien et de maintenance préventive des bâtiments (vérification de la plomberie, toitures, portails, électricité, etc...) et équipements (éclairage de sécurité, lampes, embouts de chaises, tables, etc...) Repérer des anomalies et des dysfonctionnements et les signaler à la hiérarchie Intervenir en coordination avec les autres corps de métiers du pole Intervenir en appui des corps de métiers constitutifs du pole sous la responsabilité du contrôleur de travaux Tenir à jour des registres d'intervention Application des règles de sécurité des usagers Rendre compte des anomalies de fonctionnement et des risques d'accidents liés à un équipement, à un bâtiment Prendre des mesures conservatoires pour protéger les usagers Signaler un accident avec un usager et alerter les services de secours Rendre comptes et rédiger des rapports d'incident</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-2018-02-3849
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des écoles</p> <p>Chargé(e)s 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-2018-02-3850
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des écoles</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</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-2018-02-3851
<p>Intitulé du poste: 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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-02-3852
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>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.)</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-2018-02-3853
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission prévention</p> <p>Mettre en œuvre le projet de prévention santé des élèves du 1er degré sur le temps périscolaire : Réaliser le programme bucco dentaire M'T dents en direction du 1er degré sur le temps scolaire Organisation, planification et réalisation des actions: -Pour le temps périscolaire : Concevoir, mettre en place et animer des actions spécifiques de prévention santé Créer et développer de nouveaux outils de prévention adaptés au public Gérer ses actions et son planning avec une gestion efficiente du temps Définir et mettre en place des indicateurs d'évaluation Evaluer les programmes des actions de prévention santé -Pour le temps scolaire : Porter le programme buccodentaire M'T dents auprès des élèves du 1er degré Planifier et animer l'action Evaluer et bilan du programme Travailler en équipe Participer aux réunions d'équipe Partager, rapporter et échanger concernant les actions menées Communiquer sur les objectifs et les réalisations du projet Formuler des avis et des propositions Faire preuve d'adaptabilité, de disponibilité et de discrétion Analyser les besoins en matière de santé en direction du public Repérer et analyser les différents besoins du public en matière de santé Analyser les données sanitaires du territoire afin de les exploiter dans le cadre de la mise en place d'actions Administration et budget Rechercher de financements Elaborer des dossiers de demandes de subventions Concevoir et gérer un budget par action Réaliser un bilan par action Mettre en place le partenariat et le travail en réseau Développer en partenariat des actions en matière de santé Monter le partenariat technique et méthodologique des actions Travailler en réseau avec les partenaires Valoriser l'ancrage local de ces actions</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3854
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe gestion du patrimoine sportif et du personnel</p> <p>MISSION Sous l'autorité du Responsable du Service Gestion du Patrimoine Sportif et du Personnel, l'agent gère le personnel et le patrimoine sportif. A ce titre, il travail en partenariat avec l'ensemble de la Direction des Sports et de la Direction des Ressources Humaines. Il manage l'ensemble du personnel en charge des installations sportives. ACTIVITES Est en charge de la gestion du patrimoine sportif, il coordonne et suit les interventions d'entretien et de remise en état des équipements sportifs dans le respect des règles de sécurités. Il assure la mise en place des équipements lors des manifestations. Il est également en charge de la gestion des stocks (produits d'entretien et matériel sportif). En lien avec le Responsable du Service et en collaboration avec l'ensemble des Chefs d'Equipe, il participe à l'animation du service et aux réunions de service. Il encadre et manage une équipe d' agents afin de répartir et d'orchestrer le la gestion du patrimoine sportif.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3855
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des écoles- Vallès Varlin L'agent.e d'entretien est chargé.e de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2018-02-3856
<p>Intitulé du poste: Technicien gestionnaire du patrimoine Elaborer en collaboration avec le pole patrimoine les pièces graphiques en matière de travaux en maitrise d'œuvre interne dans le domaine du gros entretien réparation, des mises en conformité, des travaux d'aménagement. Elaborer les pièces graphiques des APS, APD études d'aménagements. Constituer des dossiers relatifs au droit des sols. Elaborer les éléments (plans état des surfaces...) pour les dossiers de subventions auprès des partenaires et services porteurs. Constituer les pièces graphiques des dossiers de consultations et mise en adéquation avec les pièces écrites techniques. Conserver, mettre à jour numériser les plans des bâtiments communaux Relever des sites et travaux cartographiques. Mettre à jour les plans de recollement pour les dossiers d'ouvrage exécuté Reprographier les différents dossiers (plans cartes).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3857
<p>Intitulé du poste: Plombier Diagnostic et contrôle des équipements relevant de sa ou ses spécialités Informer les différents responsables des contraintes et difficultés techniques inhérentes à certains choix Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels Détecter et signaler les dysfonctionnements et dégradations constatés sur un bâtiment Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable Suggérer une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif Mettre en œuvre des processus de travail éco-responsables utilisant des matériaux écologiques Travaux d'entretien courant des équipements relevant de sa ou ses spécialités Réaliser des travaux relevant de sa spécialité de niveaux 2 et 3 Réaliser les opérations de maintenance de niveau 1 en dehors de sa spécialité Lire un plan et interpréter les représentations techniques Effectuer sommairement un relevé de plan, un croquis coté, un devis descriptif et/ou quantitatif Coordonner son intervention avec d'autres corps de métiers Organiser son chantier dans le respect des règles sanitaires et environnementales afin de limiter les nuisances, recycler les déchets, assurer l'information des usagers Utiliser le matériel pour travaux en hauteur Conduire un véhicule Réalisation des interventions de plomberie- sanitaire, de pose et de réparation d'organes constitutifs des bâtiments communaux Réparation, installation et dépannage en plomberie-sanitaire Information aux usagers et dépôt des avis de passage Rédaction des fiches d'intervention, en prenant en compte les fournitures et le temps passé Gestion des stocks en fournitures et équipements</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3858

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: CHEF(FE) DE SERVICE "VIE ASSOCIATIVE"</p> <p>En lien avec l'élu en charge de la vie associative et le directeur de la vie associative et des relations internationales, le responsable du service vie associative est en charge du développement et de la mise en oeuvre de la politique municipale d'accompagnement de la vie associative locale</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3859
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION DROIT STATUTAIRE</p> <p>Le chargé de mission droit statutaire a pour fonction d'apporter un soutien en matière de droit de la fonction publique à l'ensemble des services. Il suit les dossiers contentieux et disciplinaires. A la demande de la direction, il prend en charge certains dossiers spécifiques en tant que chef de projet. Il participe à la définition et à la mise en œuvre des politiques et grands projets de la collectivité dans le cadre des missions confiées. Il conduit de façon transversale des projets, il coordonne et mobilise une équipe projet, organise les réunions des instances correspondantes. Il pilote et réalise des études : il collecte des informations, rédige des rapports et des notes. Il contribue à l'évaluation de la (des) mission(s), du (des) projet(s) confié(s). Il participe en tant qu'expert aux réunions de service et de direction. Il gère les contentieux par la définition d'une stratégie contentieuse et la rédaction des écritures en collaboration avec les services et les avocats le cas échéant. Il instruit des dossiers et applique des procédures en matière de droit de la fonction publique. Il développe une veille juridique et une réflexion prospective continue dans son secteur, il met en œuvre l'expertise nécessaire à la réalisation des missions du service. Il anime la démarche de prévention des contentieux RH au sein de la collectivité. Il gère et actualise les outils de pilotage et suivi en matière de contentieux RH. Il représente la collectivité en justice.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-02-3860
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire</p> <p>Les missions sont: -Assurer la gestion des mobiliers en stock -Assurer la gestion les opérations de manipulation de mobiliers -Assurer la petite réparation de mobiliers administratifs -Assurer la gestion les livraisons annuelles de fournitures de bureau -Assurer la gestion du nettoyage des sièges bureautiques -Assurer le stockage et la distribution des cartons de déménagement -Assurer la destruction des documents non archivables - Mettre à disposition du service évènementiel</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3861
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Mise en application des compétences en matière de police administrative et judiciaire conformément aux lois en vigueur. Exercer les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3862
<p>Intitulé du poste: Directeur du développement territorial Sous l'autorité du DGS, le directeur dirige et coordonne le Pôle développement territorial composé des secteurs aménagement , habitat, urbanisme, développement économique et proximité</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3863
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission foncier ? Assurer la gestion des opérations foncières dont vous avez la charge en lien avec les différents intervenants en vue de constituer les dossiers. ? Intervenir tant en phase prospective (étude foncière, valorisation immobilière, analyse de mutabilité, proposition de découpage parcellaire) qu'en phase opérationnelle (Préemption, expropriation, négociations, gestion des acquisitions et cessions, divisions foncière). ? Entretien des relations partenariales et transversales internes et externes (notaires, administrations, avocats, propriétaires fonciers, géomètres) et des contacts avec les administrés.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3864
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission foncier ? Assurer la gestion des opérations foncières dont vous avez la charge en lien avec les différents intervenants en vue de constituer les dossiers. ? Intervenir tant en phase prospective (étude foncière, valorisation immobilière, analyse de mutabilité, proposition de découpage parcellaire) qu'en phase opérationnelle (Préemption, expropriation, négociations, gestion des acquisitions et cessions, divisions foncière). ? Entretien des relations partenariales et transversales internes et externes (notaires, administrations, avocats, propriétaires fonciers, géomètres) et des contacts avec les administrés.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3865
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION Prendre en charge le secretariat du responsable auprès du "service à la population", Assistance du responsable dans la gestion et l'organisation administrative, Planification des réunions rédaction des ordres du jour rédaction des comptes rendus.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3866
<p>Intitulé du poste: gardien logé chargé de la surveillance et de la maintenance d'un bâtiment scolaire Gardiennage des locaux scolaires entretien des locaux travail administratif travail de maintenance et manutention</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3867
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des écoles et des bâtiments communaux Entretien des locaux et surfaces Service de la restauration scolaire Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrasser, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3868
<p>Intitulé du poste: opérateur vidéo L'opérateur vidéo est chargé de visionner les images, d'exploiter les informations pertinentes et de relayer l'information aux différents intervenants</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3869
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil l'agent d'accueil accueille les administrés et les oriente dans leur démarche de recherche de logement. Il instruit les demandes et il suit les dossiers</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3870

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: Chargé de mission stratégie métropolitaine Le chargé de mission est chargé de suivre les projets de rénovation et de construction du territoire.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3871
Intitulé du poste: Chargé d'insertion professionnelle Le chargé d'insertion professionnelle accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées, qu'il formalise dans un contrat d'engagement réciproque.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3872
Intitulé du poste: Chargé d'étude et d'évaluation des politiques publiques analyser la faisabilité des projets de la municipalité plan de charge plan de financement								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3873
Intitulé du poste: Agent d'accueil Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et de tout type de public : - Accueillir le public sur place ou par téléphone avec amabilité. - Renseigner le public sur place ou par téléphone. - Recevoir, filtrer et orienter les appels. - Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence.								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3874

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: référent carrière paye</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du chef de service et de son adjoint, l'agent est chargé : - du suivi de la carrière des agents et des actes administratifs afférents : nomination, titularisation, avancement d'échelon et de grade, positions administratives, cessation de fonctions, mise à la retraite, - de la gestion de la paie : traitement informatisé des différents éléments composant la rémunération, déclaration des charges sociales, transmission des actes à la Trésorerie principale, - de la gestion des absences liées à la maladie et aux accidents du travail : enregistrement des certificats et des déclarations d'arrêt de travail, constitution et suivi des dossiers présentés au Comité médical départemental et à la Commission de réforme, - de l'accueil des agents.</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Patrimoine bâti Responsable énergie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3875
<p>Intitulé du poste: chef du service Energie</p> <p>Mettre en oeuvre la politique de maîtrise de l'énergie et le développement d'énergies renouvelables en assurant la cohérence entre la conception énergétique des équipements, l'exploitation des installations climatiques et la gestion des dépenses d'énergie et des contrats de fluide.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-02-3876
<p>Intitulé du poste: ECOGARDE</p> <p>chargé de la surveillance et du bon fonctionnement des parcs et squares de la ville: ouverture/fermeture, accueil de public, sensibilisation et information du public aux eco-système, maintenance de la propreté des parcs et squares.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3877
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable des recettes</p> <p>Intervient sous la responsabilité du Directeur adjoint du pôle, dans le traitement de la chaîne comptable des recettes.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3878
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable des marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre (H-F)</p> <p>Intervient sous la responsabilité du Directeur adjoint du pôle, dans le traitement de la chaîne comptable des dépenses et en particulier pour les dépenses qui concernent les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre et d'études.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 BONDY	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3879
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint chargé de l'exécution des dépenses (H-F) Pilote, sous la responsabilité du Directeur du Pôle et en lien avec son équipe, l'exécution des dépenses de la collectivité le tout en s'inscrivant dans une démarche de contrôle interne comptable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3880
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint chargé de la prévision et de la supervision(H-F) Assure, sous la responsabilité du Directeur du Pôle et en lien avec son équipe, la prévision budgétaire annuelle et pluriannuelle, la clôture des comptes, les écritures au bilan et hors-bilan, la gestion de l'emprunt et de la trésorerie et la supervision des flux vers la trésorerie.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3881
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERES PAIES ELABORER LES ACTES ADMINISTRATIFS LIES AU RECRUTEMENT PROMOTION INTERNE DISPONIBILITE CONGES PARENTAL CESSATION DE FONCTION GESTION ET SUIVI DE LA REGLEMENTATION CONCERNANT LA CARRIERE MISE A JOUR DES DOSSIERS DDES AGENTS SUR SNAPI ET SUR LE SITE CDC GERER LES PROCEDURE DISCIPLINAIRES</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-02-3882
<p>Intitulé du poste: Animateur Jeunesse Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de GAGNY	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3883

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Gestion administrative et technique du service : - Gestion du courrier. Préparation, suivi et exécution du budget fonctionnement/ investissement du service. Accueil de stagiaires, chantier-jeune et des personnes effectuant des Travaux d'Intérêt Généraux (TIG). Archives : - Collecte, tri, conservation et valorisation du patrimoine archivistique. Présidence de salle de lecture. Formation du personnel municipal. Conception de dossiers thématiques historiques et patrimoniaux. Gestion de la bibliothèque de la Maison Baschet. Documentation : - Gestion et suivi des abonnements. Bulletinage. Distribution systématique des informations. Elaboration d'un Bulletin documentaire-Revue de Presse mensuel. Patrimoine : - Création et gestion des manifestations pour « les Journées Européennes du Patrimoine ». Visites patrimoniales des sites historiques. Participation aux projets évènementiels historiques (centenaire du départ des Taxis de la Marne).</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3884
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>Assurer l'application des dispositions relatives à la protection générale de la Santé Publique en matière de salubrité publique, de bruit, d'hygiène alimentaire, de déchets et de lutte anti-parasitaire et contre les nuisibles Participer à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3885
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>Assurer l'application des dispositions relatives à la protection générale de la Santé Publique en matière de salubrité publique, de bruit, d'hygiène alimentaire, de déchets et de lutte anti-parasitaire et contre les nuisibles Participer à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3886
<p>Intitulé du poste: Responsable Administratif et technique de l'unité technique</p> <p>• Assurer la fonction administrative de l'Unité Technique du service Education. • Assurer le relais auprès du responsable de l'Unité Technique en cas d'absence en lien direct avec la responsable du service Education • Être garant de la qualité des informations relatives à la gestion des effectifs de l'Unité Technique. • Participer à la préparation du budget RH du service Education et plus particulièrement de l'Unité Technique. • Suivre l'exécution du budget de l'Unité Technique ; prévenir les écarts en cours d'année, les analyser et proposer les actions correctives à mettre en œuvre. Élaborer différents indicateurs en vue d'assurer une aide au pilotage interne et au suivi des effectifs de l'Unité Technique. Formaliser un document de synthèse par groupe scolaire en matière d'investissement achats et travaux de l'unité technique pour les conseils d'école</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3887

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: Directrice Adjointe de Crèche Directrice adjointe de crèche - encadrement de la structure et des auxiliaires de puériculture								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3888
Intitulé du poste: ADJOINT ADMINISTRATIF Enregistrement naissances, mariage , des demandes de CNI ET PACS								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3889
Intitulé du poste: RESPONSABLE FINANCIER ET ADMINISTRATIF Sous la responsabilité du Directeur des Politiques Educatives, le Responsable Financier et administratif participe à : - la conception et au suivi des dossiers de subvention et au bon déroulé des conventions avec les financeurs et partenaires, - assure l'aide nécessaire, en direction de ses collègues, à l'élaboration sur le volet des projets financiers, - assure le suivi des engagements, de la dématérialisation des factures, des mandatements, des marchés publics								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3890
Intitulé du poste: Adjoint au chef de service en charge du pole Urbanisme En charge du suivi du Plan Local d'Urbanisme, le responsable du pôle urbanisme doit assurer : - la gestion et le suivi des autorisations des sols, des contentieux, du cadastre - le suivi du foncier (cessions, acquisitions, expropriation, DIA, ...) - la gestion et le suivi des enquêtes publiques - le contrôle du RIL INSEE - la gestion de la Commission Communale des Impôts Directs								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3891
Intitulé du poste: Directeur de la restauration collective Assurer le suivi qualitatif et quantitatif de la prestation du contrat de concession de la restauration collective. A échéance, assurer le renouvellement de la DSP. Être le garant des clause du contrat. Participation active à toutes les négociations entre les villes et le délégataire. Assurer des relations de qualité et quotidienne avec le directeur de la cuisine centrale et les directeurs de structures. Conseiller les élus et être membre actif du comité de direction.								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 MONTFERMEIL	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3892
<p>Intitulé du poste: référent administratif des manifestations appui du responsable de service pour la coordination des moyens à mettre en œuvre pour la bonne réalisation des manifestations - suivi de l'évolution du budget - réalisation des bilans des manifestations en lien avec les partenaires et les différents services municipaux</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3893
<p>Intitulé du poste: Agent technique Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3894
<p>Intitulé du poste: Agent technique Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3895
<p>Intitulé du poste: Agent technique Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3896

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Agent technique Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3897
<p>Intitulé du poste: Agent technique Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3898
<p>Intitulé du poste: Agent technique Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3899
<p>Intitulé du poste: Agent technique Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3900
<p>Intitulé du poste: Agent technique Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3901
<p>Intitulé du poste: Agent technique Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3902
<p>Intitulé du poste: Agent technique Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3903
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3904
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-02-3905

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: animateur 16/25 Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Assure de l'accompagnement individuel dans le cadre de dispositifs spécifiques</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-02-3906
<p>Intitulé du poste: animateur 16/25 Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Assure de l'accompagnement individuel dans le cadre de dispositifs spécifiques</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3907
<p>Intitulé du poste: Régisseur de la régie des recettes de l'APE Responsable de la régie des recettes des prestations à l'enfant, assure la gestion des différents modes d'encaissement. Gestion des différents modes d'encaissement (espèce, chèque, carte bleue et portail famille) Ajustement quotidien des recettes avec le compte DFT (Compte de dépôt de fonds au Trésor public) Reversement des recettes en numéraire à la Trésorerie.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3908
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint de pôle administratif S'assurer du suivi et de l'accompagnement de l'activité de l'unité « suivi des familles ». Sous l'autorité du responsable de l'APE et en l'absence de ce dernier, s'assurer du suivi, de l'accompagnement et de l'encadrement de l'activité du pôle APE. Est responsable de la planification de l'activité de l'équipe et est garant de la qualité du service rendu.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3909
<p>Intitulé du poste: Responsable de pôle administratif Est responsable du suivi, de l'accompagnement et de l'encadrement de l'activité du pôle APE. Est responsable de la planification de l'activité de l'équipe et est garant de la qualité du service rendu.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3910
Intitulé du poste: ouvrier paysagiste chargé de l'entretien des espaces verts de la commune								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3911
Intitulé du poste: assistante de direction assistante administrative au sein de la direction générale								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-02-3912
Intitulé du poste: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-02-3913
Intitulé du poste: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3914
Intitulé du poste: arpenteur urbain <ul style="list-style-type: none"> •Prévention : Présence dans les quartiers pour favoriser le lien social ?Ecoute, dialogue, échange avec les habitants ?Aide par l'information et l'orientation vers les personnes ou organismes compétents ?Repérages des situations à risques par l'observation et l'identification des difficultés rencontrées ?Gestion des situations conflictuelles ; Régulation par le dialogue et la négociation ; relais aux services institutionnels compétents •Cohésion : Interface entre les jeunes et, la ou les institutions ?Transmission des informations ou messages institutionnels ?Ecoute et recueil des attentes du public ?Retour des informations recueillies au responsable et à l'équipe •Animation : Participation à l'élaboration et à la mise en place de projets d'animation en direction du public jeune dans une démarche de contractualisation ?Repérage des besoins ou souhaits du public et suggestions d'actions ?Elaboration et préparation des actions ?Accompagnement et suivi des actions ?Bilan, évaluation des actions et de la satisfaction des jeunes Participation aux événements culturels, socioculturels ou sportifs organisés par la Ville ?Fêtes de quartiers, fête de la musique, carnaval, meeting ... 								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3915
<p>Intitulé du poste: chargé de relations avec les noiséens ? Accueillir le public. ? Identifier les besoins des usagers et les informer sur les démarches à effectuer. ? Accompagner les usagers dans la réalisation de leurs démarches. ? Orienter les usagers vers les services. ? Prendre et gérer les rendez-vous de différents services (passeports, avocats...). ? Délivrer et réceptionner des formulaires et documents administratifs. ? Mettre à jour la documentation mise à disposition des usagers. ? Aider les usagers à utiliser le gestionnaire de flux, les bornes interactives, le copieur monnayeur. ? Animer et veiller à la bonne circulation dans l'espace info-services.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3916
<p>Intitulé du poste: directeur maison pour tous Jardin des Sources Elaborer les projets dynamiques et transversaux, Faciliter la mobilisation d'acteurs locaux, Assurer la gestion administrative et financière, Manager des équipes à différents statuts</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3917
<p>Intitulé du poste: coordinateur des clubs de jeunes Coordination des clubs de jeunes ? Suivre le volet pédagogique des équipements en cohérence avec les objectifs éducatifs de la Ville ? Assister le responsable du service ? Impulser et coordonner des projets des clubs de jeunes ? Effectuer la gestion du personnel : congés, plannings des animations, recrutement, évaluation et formation des animateurs ? Manager les équipes ? Veiller au respect de la réglementation au sein des structures et pendant les manifestations jeunesse ? Faire les déclarations DDCS des structures jeunesse ? Tenir une régie d'avance et de recettes ? Proposer et mettre en place des outils de travail pour la formation des agents ? Rechercher des subventions en lien avec la politique de la ville et autres ? Elaborer des bilans et études analytiques sur l'activité du service ? Promouvoir le service et ses actions en lien avec la Direction de la communication ? Transmettre les informations aux agents et effectuer un reporting au responsable du service Autres missions ? Assurer le suivi du Contrat Enfance Jeunesse – volet jeunesse : suivi comptable des effectifs, contrôle et suivi des déclarations, synthèse et bilan d'activité ? Participer à l'élaboration de projets jeunesse en cohérence avec les orientations politiques</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 02-3918

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: médiatrice jeune public / projectionniste</p> <p>? Elaborer la programmation du jeune public en lien avec le directeur du cinéma ? Coordonner l'ensemble des dispositifs scolaires d'éducation à l'image : gestion des inscriptions, répartition des groupes, animation des séances, etc. ? Planifier et répartir les transports des groupes scolaires noiséens, en concertation avec le service garage au Centre Technique Municipal ? Gérer les séances scolaires organisées en dehors des dispositifs : réalisation d'un programme trimestriel, conseils aux enseignants ? Programmer, organiser et animer les événements du cinéma proposés au jeune public : séances Petit Bijou, Festival Télérama jeune public, etc. ? Maintenir et développer une relation de proximité avec les centres de loisirs : réalisation d'un programme mensuel, force de propositions, etc. ? Garantir le bon déroulement technique des séances sur support numérique et argentique ? Assurer le bon fonctionnement et l'entretien des appareils de projections et des périphériques, en lien avec les mainteneurs et prestataires sous contrat. ? Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité ? Garantir le bon déroulement technique des événements organisés au cinéma ? Garantir la sécurité des spectateurs, notamment en cas d'évacuation d'urgence du bâtiment ? Participer à l'accueil du public et à la mise en place de la communication de l'établissement</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3919
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission auprès du Directeur Général des Services</p> <p>Collaborateur direct du Directeur Général des Services, le chargé de mission accompagne la Direction Générale dans la définition et la mise en œuvre des projets stratégiques au travers de la conduite de projets et/ou du suivi de dossiers.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3920
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la structure, vous serez chargé(e) (En collaboration avec les Educatrices de jeunes enfants), d'organiser les activités des enfants accueillis au sein du projet éducatif de la structure. Dans ce cadre, vous aurez également avec les enfants une relation sécurisante dans un but d'éveil et de socialisation.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3921
<p>Intitulé du poste: Directeur affaires juridiques, assemblées et commande publique</p> <p>Manage et encadre la direction des affaires juridiques et des assemblées. Prépare la tenue des assemblées et garantit leur bon déroulement. Assiste et conseille la direction générale, les élus et les services, en apportant en amont une expertise juridique. Préviens les contentieux, définit les stratégies, rédige les mémoires, représente la commune devant les juridictions, et assure le suivi en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Assure une veille juridique. Met en œuvre une politique de gestion du risque via les assurances de la collectivité. Gère le patrimoine locatif privé communal et les logements de fonction</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3922
<p>Intitulé du poste: Agent chargé d'accueil et de secrétariat</p> <p>Sous la responsabilité du cadre Intermédiaire en charge de l'équipe, vous serez chargé(e) de recevoir, d'accueillir et d'orienter les patients du Centre municipal de santé. Dans ce cadre, vous préparez également le dossier administratif et médical des patients pour permettre la consultation et la facturation des actes.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-02-3923
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3924
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Accueillir, renseigner et orienter les usagers pantinois et extérieurs à la ville, les visiteurs et les partenaires Relayer les informations utiles auprès du public et faire le lien entre le public et les services et directions Représenter l'image de la ville auprès des usagers</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3925
<p>Intitulé du poste: Médiateur urbain de nuit</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°2018-120 du 28/02/2018 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 Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3926
<p>Intitulé du poste: Médiateur urbain de nuit</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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3927
<p>Intitulé du poste: Médiateur urbain de nuit</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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-3928
<p>Intitulé du poste: Gardien de parc</p> <p>Le gardien de parc exerce donc des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. Assermenté, il veille au respect du règlement applicable sur les parcs et squares de la ville et peut, en cas de besoin, verbaliser les usagers contrevenants. Le gardien assure à la fois une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, et effectue des rondes à vélo sur l'ensemble des parcs de la ville en adaptant sa présence aux situations rencontrées.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3929

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Chargé de mission commerce et marchés forains (H/F)</p> <p>Le (la) chargé(e) de mission « commerce et marchés forains » met en œuvre les orientations municipales en matière de dynamisation et de développement commercial de la commune. Il (elle) est force de proposition pour faire évoluer l'appareil commercial de la Ville, en lien avec les enjeux de développement économique du territoire (commune et communauté d'agglomération). Interlocuteur(trice) privilégié(e) des commerçants, il(elle) définit et coordonne les actions destinées à soutenir et promouvoir le commerce de proximité. Homme/femme de terrain, il(elle) a une bonne connaissance des mutations commerciales, il accueille et oriente les investisseurs, enseignants et porteurs de projets qui souhaitent s'implanter à Pantin. Véritable chef de projet, il(elle) a en charge la gestion des marchés forains et pilote la délégation de service public, ainsi que la commission des marchés. Il (elle) assure ponctuellement une mission d'expertise vis à vis des autres services. Il (elle) participe aux réflexions programmatiques pour alimenter le projet urbain pantinois avec les autres membres de la direction. Le (la) chargé(e) de mission « commerce et marchés forains » est intégré(e) à la Direction du développement local composée de trois autres chargés de projets et d'un secrétariat.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3930
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission commerce et marchés forains</p> <p>Le (la) chargé(e) de mission « commerce et marchés forains » met en œuvre les orientations municipales en matière de dynamisation et de développement commercial de la commune. Il (elle) est force de proposition pour faire évoluer l'appareil commercial de la Ville, en lien avec les enjeux de développement économique du territoire (commune et communauté d'agglomération). Interlocuteur(trice) privilégié(e) des commerçants, il(elle) définit et coordonne les actions destinées à soutenir et promouvoir le commerce de proximité. Homme/femme de terrain, il(elle) a une bonne connaissance des mutations commerciales, il accueille et oriente les investisseurs, enseignants et porteurs de projets qui souhaitent s'implanter à Pantin. Véritable chef de projet, il(elle) a en charge la gestion des marchés forains et pilote la délégation de service public, ainsi que la commission des marchés. Il (elle) assure ponctuellement une mission d'expertise vis à vis des autres services. Il (elle) participe aux réflexions programmatiques pour alimenter le projet urbain pantinois avec les autres membres de la direction. Le (la) chargé(e) de mission « commerce et marchés forains » est intégré(e) à la Direction du développement local composée de trois autres chargés de projets et d'un secrétariat.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3931
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission commerce et marchés forains</p> <p>Le (la) chargé(e) de mission « commerce et marchés forains » met en œuvre les orientations municipales en matière de dynamisation et de développement commercial de la commune. Il (elle) est force de proposition pour faire évoluer l'appareil commercial de la Ville, en lien avec les enjeux de développement économique du territoire (commune et communauté d'agglomération). Interlocuteur(trice) privilégié(e) des commerçants, il(elle) définit et coordonne les actions destinées à soutenir et promouvoir le commerce de proximité. Homme/femme de terrain, il(elle) a une bonne connaissance des mutations commerciales, il accueille et oriente les investisseurs, enseignants et porteurs de projets qui souhaitent s'implanter à Pantin. Véritable chef de projet, il(elle) a en charge la gestion des marchés forains et pilote la délégation de service public, ainsi que la commission des marchés. Il (elle) assure ponctuellement une mission d'expertise vis à vis des autres services. Il (elle) participe aux réflexions programmatiques pour alimenter le projet urbain pantinois avec les autres membres de la direction. Le (la) chargé(e) de mission « commerce et marchés forains » est intégré(e) à la Direction du développement local composée de trois autres chargés de projets et d'un secrétariat.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3932
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe restauration / entretien</p> <p>Le (la) chef d'équipe organise le temps de la restauration scolaire et périscolaire . Il (elle) veille à la maintenance de l'hygiène de l'école et du centre de loisirs. Il (elle) encadre le personnel mis à disposition pour les missions Entretien et Restauration. Il (elle) organise le travail des agents placés sous son autorité et veille au bon déroulement des différentes opérations. Il (elle) est l'interface entre le directeur d'école et le responsable centre de loisirs</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3933
<p>Intitulé du poste: 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>								
93	Mairie de PANTIN	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3934
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale</p> <p>Le gardien de police municipale exerce les missions de Prévention, Dissuasion,Civilité,et Coercition nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique, en assurant une relation quotidienne de proximité citoyenne. Il appartient à une unité qui peut être spécifique(cycliste, motocycliste, environnementale) ou générale(unité territoriale de proximité)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3935

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: chef de projet en développement local</p> <p>Vous assurez la mise en œuvre du projet urbain de Pantin sur plusieurs secteurs de projet à l'échelle de la Ville. Vous mettez en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation du territoire, sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles. Vous contribuez, en lien avec le/la Directeur/rice et le/la DGA, à la réflexion programmatique prospective du territoire d'un point de vue urbain, selon un mode projet transversal avec l'ensemble des Directions de la Ville, en vue de spatialiser et de phaser les projets de développement / restructuration en intégrant de façon anticipée les besoins des autres politiques sectorielles (santé, culture, petite enfance, sports, jeunesse...). A ce titre, vous pilotez, auprès des élus et de l'équipe de Direction du DDUD, l'intervention des prestataires et assurez, à cette fin, la coordination des interventions des services de la Ville concernant ces projets. Vous serez amené(e) à travailler régulièrement avec l'Établissement Public Territorial Est Ensemble ainsi qu'avec la Métropole du Grand Paris dans le cadre de la gouvernance instaurée pour la conduite des opérations d'aménagement d'intérêt territorial ou métropolitain et des projets de renouvellement urbain. Vous serez amené(e) à expertiser, en lien avec les Directions partenaires, les propositions portées par des tiers, dans un contexte d'attractivité et d'initiative privée croissantes du territoire communal, afin de garantir la mise en œuvre de projets de qualité. Vous assurez par ailleurs le suivi partenarial, opérationnel, technique, budgétaire et financier de chacun des projets en fonction de la nature des engagements de la commune. Vous assurez une mission de veille territoriale et participez, en lien avec l'équipe de Direction, à l'élaboration et à l'actualisation du projet urbain pantinois.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3936
<p>Intitulé du poste: chef de projet Développement Local</p> <p>Vous assurez la mise en œuvre du projet urbain de Pantin sur plusieurs secteurs de projet à l'échelle de la Ville. Vous mettez en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation du territoire, sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles. Vous contribuez, en lien avec le/la Directeur/rice et le/la DGA, à la réflexion programmatique prospective du territoire d'un point de vue urbain, selon un mode projet transversal avec l'ensemble des Directions de la Ville, en vue de spatialiser et de phaser les projets de développement / restructuration en intégrant de façon anticipée les besoins des autres politiques sectorielles (santé, culture, petite enfance, sports, jeunesse...). A ce titre, vous pilotez, auprès des élus et de l'équipe de Direction du DDUD, l'intervention des prestataires et assurez, à cette fin, la coordination des interventions des services de la Ville concernant ces projets. Vous serez amené(e) à travailler régulièrement avec l'Établissement Public Territorial Est Ensemble ainsi qu'avec la Métropole du Grand Paris dans le cadre de la gouvernance instaurée pour la conduite des opérations d'aménagement d'intérêt territorial ou métropolitain et des projets de renouvellement urbain. Vous serez amené(e) à expertiser, en lien avec les Directions partenaires, les propositions portées par des tiers, dans un contexte d'attractivité et d'initiative privée croissantes du territoire communal, afin de garantir la mise en œuvre de projets de qualité. Vous assurez par ailleurs le suivi partenarial, opérationnel, technique, budgétaire et financier de chacun des projets en fonction de la nature des engagements de la commune. Vous assurez une mission de veille territoriale et participez, en lien avec l'équipe de Direction, à l'élaboration et à l'actualisation du projet urbain pantinois.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3937

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: chef de projet Développement Local</p> <p>Vous assurez la mise en œuvre du projet urbain de Pantin sur plusieurs secteurs de projet à l'échelle de la Ville. Vous mettez en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation du territoire, sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles. Vous contribuez, en lien avec le/la Directeur/rice et le/la DGA, à la réflexion programmatique prospective du territoire d'un point de vue urbain, selon un mode projet transversal avec l'ensemble des Directions de la Ville, en vue de spatialiser et de phaser les projets de développement / restructuration en intégrant de façon anticipée les besoins des autres politiques sectorielles (santé, culture, petite enfance, sports, jeunesse...). A ce titre, vous pilotez, auprès des élus et de l'équipe de Direction du DDUD, l'intervention des prestataires et assurez, à cette fin, la coordination des interventions des services de la Ville concernant ces projets. Vous serez amené(e) à travailler régulièrement avec l'Établissement Public Territorial Est Ensemble ainsi qu'avec la Métropole du Grand Paris dans le cadre de la gouvernance instaurée pour la conduite des opérations d'aménagement d'intérêt territorial ou métropolitain et des projets de renouvellement urbain. Vous serez amené(e) à expertiser, en lien avec les Directions partenaires, les propositions portées par des tiers, dans un contexte d'attractivité et d'initiative privée croissantes du territoire communal, afin de garantir la mise en œuvre de projets de qualité. Vous assurez par ailleurs le suivi partenarial, opérationnel, technique, budgétaire et financier de chacun des projets en fonction de la nature des engagements de la commune. Vous assurez une mission de veille territoriale et participez, en lien avec l'équipe de Direction, à l'élaboration et à l'actualisation du projet urbain pantinois.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3938
<p>Intitulé du poste: chef de projet Développement Local</p> <p>Vous assurez la mise en œuvre du projet urbain de Pantin sur plusieurs secteurs de projet à l'échelle de la Ville. Vous mettez en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation du territoire, sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles. Vous contribuez, en lien avec le/la Directeur/rice et le/la DGA, à la réflexion programmatique prospective du territoire d'un point de vue urbain, selon un mode projet transversal avec l'ensemble des Directions de la Ville, en vue de spatialiser et de phaser les projets de développement / restructuration en intégrant de façon anticipée les besoins des autres politiques sectorielles (santé, culture, petite enfance, sports, jeunesse...). A ce titre, vous pilotez, auprès des élus et de l'équipe de Direction du DDUD, l'intervention des prestataires et assurez, à cette fin, la coordination des interventions des services de la Ville concernant ces projets. Vous serez amené(e) à travailler régulièrement avec l'Établissement Public Territorial Est Ensemble ainsi qu'avec la Métropole du Grand Paris dans le cadre de la gouvernance instaurée pour la conduite des opérations d'aménagement d'intérêt territorial ou métropolitain et des projets de renouvellement urbain. Vous serez amené(e) à expertiser, en lien avec les Directions partenaires, les propositions portées par des tiers, dans un contexte d'attractivité et d'initiative privée croissantes du territoire communal, afin de garantir la mise en œuvre de projets de qualité. Vous assurez par ailleurs le suivi partenarial, opérationnel, technique, budgétaire et financier de chacun des projets en fonction de la nature des engagements de la commune. Vous assurez une mission de veille territoriale et participez, en lien avec l'équipe de Direction, à l'élaboration et à l'actualisation du projet urbain pantinois.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3939

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: responsable du service enfance</p> <p>• Elaborer un projet de service en lien avec les orientations politiques et issues du projet Educatif Global de la ville et du PEDT. • Organiser, planifier et piloter les projets d'animation et projets pédagogiques en lien avec les deux coordinatrices des ACM et en transversalité avec les autres directions de la ville. • Suivre les procédures, outils d'analyse et de suivi mis en œuvre dans le service ou dans la collectivité • Evaluer les actions • Manager et évaluer les équipes et assurer la cohésion • Maitriser les dépenses de personnels et les évolutions budgétaires • Assurer le recrutement et le suivi RH. • Adapter les services aux besoins, analyser la demande sociale. • Etre force de proposition pour le Directeur et la Directrice Générale Adjointe du secteur. • Travailler en mode projet avec les services municipaux et les partenaires extérieurs • Elaborer et suivre le budget du service • Rechercher des subventions et montage des dossiers (contrat enfance, Politique de la ville, appel à projet CAF) • En lien avec la direction de la communication concevoir des documents de communication</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3940
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Un(e) Agent(e) de Surveillance de la Voie Publique - Brigade Tranquillité et Salubrité Publique - Cadre d'emploi d'Adjoints administratifs. L'ASVP a pour mission de faire respecter les arrêtés de Police du Maire, assurer la surveillance de la voie publique et constater des infractions au Code de la Route. Missions principales : ? Assurer la surveillance de la propreté et la salubrité publique du stationnement ainsi que de la circulation ? Exercer les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population ? Verbaliser les contrevenants en cas de constatation d'infraction (stationnement, circulation, déchets, insalubrité, bruit...) Connaissances et qualités requises : ? Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques ? Rechercher et relever des infractions ? Rédactions et transmissions d'écrits professionnels ? Relation avec les publics : gérer le stress, dialoguer et écouter, faire preuve de discernement avec les publics et rendre compte par oral et écrit</p> <p>Contexte : Affecté en brigade, sur un cycle de travail de 4 à 6h entre 6h et 22h principalement en semaine. Possibilité de travailler ponctuellement les week-end et de nuit</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3941
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Exerce les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Assure la surveillance du stationnement et de la circulation, ainsi que la sécurité aux abords des établissements scolaires. Assure la permanence et l'accueil du public (physiquement et téléphoniquement) au poste de police municipale.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3942
<p>Intitulé du poste: REFERENT PARCOURS PRE</p> <p>Le référent de parcours PRE opère sous la responsabilité de la coordinatrice des dispositifs de réussite éducative au sein d'une équipe de réussite éducative composée d'un coordinateur et de deux autres référents de parcours. Il y a également de nombreux partenaires externes. Le PRE vise les enfants de 2 à 18 ans, habitant les quartiers prioritaires au titre de la politique de la ville et présentant des signes de fragilité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3943
<p>Intitulé du poste: REFERENT PARCOURS PRE</p> <p>Le référent de parcours PRE opère sous la responsabilité de la coordinatrice des dispositifs de réussite éducative au sein d'une équipe de réussite éducative composée d'un coordinateur et de deux autres référents de parcours. Il y a également de nombreux partenaires externes. Le PRE vise les enfants de 2 à 18 ans, habitant les quartiers prioritaires au titre de la politique de la ville et présentant des signes de fragilité</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	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-2018-02-3944
<p>Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE POLYVALENT VOIRIE LOGISTIQUE</p> <p>? Entretien de la Voirie ? Poser, déposer, réparer le mobilier urbain : potelets, barrières, avec utilisation de machines (disqueuse, marteau-piqueur, carotteuse, etc) ? Mettre en sécurité la voirie par la pose de bardage, de barrières de police, installation de cônes, rebouchage de nids de poule ? Poser et entretenir des panneaux de signalisation, directionnels des plaques de rues, ? Mettre en place et déposer environ 1000 vasques fleuries sur les candélabres sur l'ensemble du domaine communal ? Logistique ? Déménager et transférer le matériel de type : armoire, bureaux, électroménager, instruments de musique ? Installer le matériel pour manifestations avec mise en place de tables, chaises, grilles d'exposition, barrières de sécurité, barnums ? Installer les bureaux de vote : panneaux électoraux, isolements, urnes ? Entretien et nettoyage le matériel, des véhicules et des sites de stockage</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3945
<p>Intitulé du poste: INSPECTEUR DE SALUBRITE</p> <p>Placée sous l'autorité de la directrice générale des services, aura pour charge d'optimiser le fonctionnement de l'ensemble des secteurs sous sa responsabilité A ce titre, vous aurez en charge les missions suivantes : ? Coordonner les différents secteurs ? Élaborer des outils d'analyse et d'aide à la décision ? Gérer la partie administrative, budgétaire et financière ? Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations en matière de politique d'enfance ? Développer le partenariat avec l'ensemble des acteurs du monde éducatif ? Gérer et évaluer le personnel ? Assister et conseiller les élus ? Management opérationnelle du service ? Préparer le budget et suivi des budgets du service et de la Caisse des écoles ? Participer au pilotage de grosses opérations de construction-réhabilitation du patrimoine</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3946

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Assistante ELUS</p> <p>Le collaborateur se voit confier les missions suivantes : - Suivi et traitement de courriers signalés - Prise en charge de demandes d'administrés (accueil, rendez-vous, interventions, suivi..) - Gestion des représentations des élus concernés (agenda, fonds de dossier, discours...) - Suivi de dossiers prioritaires en lien avec les élus de secteur et les services municipaux. - Rédaction de notes et argumentaires sur des dossiers spécifiques. - Collaboration avec la direction du cabinet et la direction générale. - Identification des situations à enjeux, alertes des élus, conseil sur des choix et orientations.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-02-3947
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>L'agent d'entretien communal est garant de la réalisation des tâches en fonction d'un planning, de consignes et d'un protocole d'entretien strict défini par le responsable. Ses missions principales: -Entretien des sols - Entretien du mobilier -Maintenance et hygiène des locaux et matériel</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-02-3948
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>L'agent d'entretien communal est garant de la réalisation des tâches en fonction d'un planning, de consignes et d'un protocole d'entretien strict défini par le responsable. Ses missions principales: -Entretien des sols - Entretien du mobilier -Maintenance et hygiène des locaux et matériel</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3949
<p>Intitulé du poste: gestionnaire comptable</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur du Service Finances, vous aurez pour mission le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances et/ou de recettes. Vous assurerez la relation avec les usagers, fournisseurs, services utilisateurs et la Trésorerie Municipale. Missions principales ? Réception, vérification et classement des pièces comptables ? Saisie des engagements et des mandatements ? Mise à jour des fichiers de tiers ? Préparation et suivi des lignes de crédits et des différents états ? Traitement informatique des dossiers ? Gestion des relations avec la Trésorerie, les fournisseurs et les agents des services ? Gestion des opérations de fin d'année</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur	Social Réfèrent / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3950

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Agent social RSA Accueillir, informer et orienter le public bénéficiaire du RSA et les accompagner individuellement dans leur parcours d'insertion socio-professionnelle, en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Veiller à la formalisation de ce parcours et de ces actions dans un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA. Dans le cadre de cet accompagnement, le chargé d'insertion devra : · informer le bénéficiaire sur les droits et devoirs liés au RSA et sur les dispositifs d'insertion · établir, dans le cadre d'entretiens individuels, un diagnostic de la situation de la personne en prenant en compte les aspects suivants : vie sociale, santé, logement, formation, emploi · favoriser l'émergence du projet du bénéficiaire du RSA et sa mobilisation sur les différentes étapes de son parcours · conseiller le bénéficiaire du RSA dans la construction de son parcours en prescrivant si besoin les mesures et actions d'insertion les plus adaptées · mesurer l'effectivité de ce parcours d'insertion par des contacts réguliers avec le bénéficiaire et les structures sollicitées · proposer, si la situation le justifie, la réorientation du bénéficiaire vers un autre service référent en saisissant l'équipe pluridisciplinaire participe à l'organisation et au fonctionnement du service · contribuer à l'élaboration et à l'évaluation du projet pédagogique du service · réfléchir sur la mise en place d'actions collectives et en assurer l'animation · assurer le suivi administratif et statistique de l'action du service, · s'informer de l'évolution du contexte législatif et réglementaire en s'appropriant les dispositifs d'insertion et plus particulièrement le Programme Départemental d'Insertion · participer aux diverses réunions et instances départementales et locales - développer un partenariat local - participer au bon fonctionnement du service</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3951
<p>Intitulé du poste: chargé de projets jeunesse et citoyenneté gestion du conseil municipal des jeunes</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3952
<p>Intitulé du poste: dessinateur / projeteur La mission principale de l'agent est de traduire graphiquement les projets architecturaux. Il/elle exerce ses compétences dans trois domaines d'intervention principaux, sous le contrôle de sa hiérarchie :</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3953

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: responsable numérique sous la responsabilité du Directeur de la communication et de l'évènementiel, le/la responsable du numérique animera et dirigera une équipe de 2 agents. il/elle est chargé(e) de : - Assurer la mise en œuvre de la conception et du suivi de l'ensemble des outils numériques de la Ville : site Internet, application mobile et réseaux sociaux. - Accompagner la montée en charge de ces différents projets en assistant aux comités de pilotage. - Participer à la définition et à la mise en place d'une stratégie globale pour coordonner la communication de la ville sur les réseaux sociaux. - Organiser le planning et la gestion des deux chargés de communication numérique. - Garantir la cohérence de fond des messages avec le journaliste multi-média et l'unité rédaction. - Assurer le suivi et le contrôle de l'application de la stratégie de communication numérique en concevant et pilotant la réalisation d'outils de reporting - Veiller à l'harmonisation de l'image sur l'ensemble des supports. - Concevoir et réaliser des mises en pages et des créations graphiques garantissant la cohérence de forme des messages en lien avec l'unité graphique.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3954
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3955
<p>Intitulé du poste: C/P - mod 1 (aam) ENFANCE Direction enfance 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	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3956
<p>Intitulé du poste: C/P rédacteur Réalise ou fait réaliser les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation. Accompagne des démarches d'évaluation de l'action publique. Pilote des projets transversaux et accompagne les services dans la mise en oeuvre de leurs projets</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Psychologue hors cl. Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2018-02-3957
<p>Intitulé du poste: C/P - mod 1 (aam) DRH / Prévention, santé au travail et action sociale 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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-3958
<p>Intitulé du poste: 18-0129 Directeur de quartier Le Directeur de quartier est garant de l'élaboration du projet de quartier et de son pilotage, de la déclinaison des priorités d'intervention, de la gestion du rythme du projet, de la concertation tout au long de la mise en œuvre du projet, de l'évaluation du projet de quartier.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-02-3959
<p>Intitulé du poste: 18-0153 responsable technique MHI L'agent est chargé d'assurer la mise en œuvre des procédures de péril et d'insalubrité.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-02-3960
<p>Intitulé du poste: 18-0114 Directeur adjoint de la culture le/la directeur/directrice adjoint/e seconde le directeur dans toutes les missions de la Direction. Il/elle est particulièrement en charge du pôle administratif et financier de la Direction. Il / elle est le référent RH de la Direction. Dans le cadre du schéma d'orientations culturelles, il/elle a également en charge le suivi de la mise en œuvre des chantiers prioritaires. Il ou elle participe également à la politique de soutien aux associations accompagnant les projets des acteurs locaux</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3961
<p>Intitulé du poste: 18-0141 Responsable administratif et financier Sous la responsabilité du conservateur, directeur d'établissement, et en transversalité avec l'ensemble des membres du service, le responsable administratif et financier est particulièrement en charge du suivi administratif, financier et RH du service municipal de l'Unité d'archéologie.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3962

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: 18-0152 Responsable de la vie associative								
le responsable de service de la Vie associative met en œuvre la politique municipale de soutien et de valorisation des associations dionysiennes par l'attribution et la coordination de moyens financiers et matériels et le développement de services utiles au fonctionnement et au rayonnement des associations locales. Il pilote 2 structures : la maison de la Vie associative et le Bourse du travail (maison des syndicats)								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3963
Intitulé du poste: 18-006-003 agent de police municipale								
Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3964
Intitulé du poste: 18-006-004 agent de police municipale								
Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3965
Intitulé du poste: 18-0157 technicien bâtiment tous corps								
Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3966
Intitulé du poste: 18-003-001 Directeur d'un accueil de loisirs								
Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3967

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: 17-0133 Directeur adjoint chargé des ressources Le directeur adjoint pilote les processus ressources mis au service du fonctionnement des équipes et des projets de la direction du CTM. Il/elle encadre une équipe de 7 agents.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3968
Intitulé du poste: 18-006-006 agent de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3969
Intitulé du poste: 18-0155 agent comptable Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3970
Intitulé du poste: 18-008-001 Chargé des questions vie scolaire Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3971
Intitulé du poste: 18-006-001 - agent de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3972

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: 18-006-002 agent de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-3973
Intitulé du poste: 18-010-001 agent logistique Participe à la fonction logistique de la collectivité, d'un établissement d'enseignement ou d'un groupement d'établissements en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepouse, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare des commandes.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3974
Intitulé du poste: 18-001-001 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								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-3975
Intitulé du poste: 18-0130 Directeur de quartier Met en oeuvre sur le territoire un projet global d'animation socioculturelle en concertation avec les partenaires et les habitants. Dirige un ou plusieurs équipements de proximité								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3976
Intitulé du poste: 1 Chargé d'accueil et des attributions de logements (H/F) 18-001 Au sein de l'unité logement et sous l'autorité du responsable de l'unité, vous serez : Missions : Assurer l'accueil physique et téléphonique du public ; Enregistrer la demande de logement et orienter la demande vers les services compétents le cas échéant ; Instruire la demande de logement au vu des critères d'attribution ; Préparer la tenue des commissions d'attribution des bailleurs sociaux, et participer à certaines d'entre elles ; Rédiger des réponses au courrier des demandeurs de logement et en améliorer la qualité et les délais de réponse ;								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 SAINT-OUEN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3977
<p>Intitulé du poste: 1 Chargé d'accueil et des attributions de logements (H/F) 18-001</p> <p>Au sein de l'unité logement et sous l'autorité du responsable de l'unité, vous serez : Missions : ? Assurer l'accueil physique et téléphonique du public ; Enregistrer la demande de logement et orienter la demande vers les services compétents le cas échéant ; Instruire la demande de logement au vu des critères d'attribution ; Préparer la tenue des commissions d'attribution des bailleurs sociaux, et participer à certaines d'entre elles ;</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-3978
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent magasinier</p> <p>- Intervenir sur les réparations et effectuer les petits bricolages - Assurer la maintenance du patrimoine jeu - Suivre les travaux en lien avec l'unité gestion des ressources - Accompagner les Référents qualité hygiène matériel restauration et entretien dans le cadre de leurs besoins - Gérer la distribution des produits pour les agents d'entretien</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3979
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D'UNITE EVENEMENTS (H/F) 17-020</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la directrice de la communication, le ou la responsable d'unité anime et encadre 5 agents au sein de l'unité. Missions : Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu Participer au projet de service Participer aux principaux événements organisés ; Mettre en place et suivre les déroulés protocolaires des événements ;</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-3980
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Diriger la mise en œuvre des activités du service en cohérence avec les orientations stratégiques et les décisions de la direction, Gérer le service au niveau : stratégique (réflexion, planification, coordination des équipes opérationnelles, management)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 STAINS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3981
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Entretien Ménager et Offices Le responsable de service organise et coordonne les activités d'entretien ménager et de restauration et garantit la stratégie en matière de personnel.</p>								
93	Mairie de STAINS	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-2018-02-3982
<p>Intitulé du poste: Animateur H/F Accueille un groupe de jeunes de 8 à 17 ans. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et de l'équipement.</p>								
93	Mairie de STAINS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-02-3983
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture H/F Contribue à la prise en charge individuelle ou en petits groupes, du jeune enfant de 2 ½ mois à 3 ans environ. Favorise son développement bio-psycho-social hors de son environnement familial.</p>								
93	Mairie de STAINS	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-2018-02-3984
<p>Intitulé du poste: Animateur H/F Contribue à la prise en charge individuelle ou en petits groupes, du jeune enfant de 2 ½ mois à 3 ans environ. Favorise son développement bio-psycho-social hors de son environnement familial.</p>								
93	Mairie de STAINS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3985
<p>Intitulé du poste: Animateur sportif H/F Aide à l'élaboration de projets dans le cadre des activités municipales en cohérence avec le projet éducatif et le projet d'action municipale. Organise, développe et assure la promotion des APS. Organise, mets en œuvre et participe aux manifestations sportives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3986
<p>Intitulé du poste: Animateur sportif H/F Aide à l'élaboration de projets dans le cadre des activités municipales en cohérence avec le projet éducatif et le projet d'action municipale. Organise, développe et assure la promotion des APS. Organise, mets en œuvre et participe aux manifestations sportives.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-02-3987
<p>Intitulé du poste: Chirurgien-dentiste Accueillir, avec le sens du service public, et soigner les patients - dans le respect des règles d'exercice définies par le Conseil de l'Ordre, - dans le cadre des dispositions conventionnelles - selon les données acquises de la science Participer aux actions de prévention et d'éducation à la santé, bucco-dentaire en particulier, organisées dans le cadre de la politique municipale de santé</p>								
93	Mairie de STAINS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3988
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Le travailleur social accompagne les familles dans le cadre de la prévention de l'endettement locatif, la prévention des expulsions locatives, et de l'endettement des prestations municipales. Il apporte un soutien technique à l'élu(e) de secteur lors des réunions publiques et des commissions de concertation de prévention des expulsions locatives. Il participe à l'organisation pratique du secteur dans le cadre du projet de service</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-3989
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Jeunesse H/F le responsable est garant du projet global du service en cohérence avec le projet éducatif et les orientations municipales.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3990

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Auxiliaire du puériculture - Accueil des enfants et des parents - Prise en charge des enfants individuellement et en groupe - Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie des enfants - Alimentation, soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant - Suivi des transmissions - Participation à l'éveil psychomoteur - Rôle éducatif auprès des enfants et des familles Participation au projet pédagogique</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3991
<p>Intitulé du poste: Chargée d'animation commerciale et de la gestion de l'hôtel d'entreprises Accueil usagers et visiteurs ; Instructions candidatures entreprises ; Suivi présence résidents ; Budget ; Prospection, conseils et contrats nouveaux résidents ; Secrétariat</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3992
<p>Intitulé du poste: Assistant petite enfance polyvalent Aider au repas en restant au chariot pour le découpage des aliments et pallier aux manques éventuels Nettoyer tables, chaises et sol après les repas Etre présente auprès des enfants au moment des repas, et occasionnellement de la sieste et de l'habillage Et d'une manière générale à la demande de la directrice suivant les besoins du service Participer aux commissions des menus Gérer les commandes suivant les effectifs Confectionner ou aider à la confection des repas dans le respect des normes HACCP Gérer les stocks alimentaires, réceptionner et contrôler les livraisons Aspirer, balayer, dépoussiérer, laver les locaux et les surfaces Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation des différents produits Détecter et signaler les anomalies ou dysfonctionnements Changer les sacs poubelles et laver les poubelles Opérer le tri sélectif (conteneurs adaptés) Nettoyer et désinfecter les matériels et les appareils selon les protocoles Assurer l'approvisionnement du matériel des fournitures et du linge Nettoyer le linge si besoin Assurer le suivi des entrées et sorties des pièces de linge et vêtements Participer au nettoyage des jouets, des jeux, du matériel (lits, meubles) et au rangement des sections et des parties communes</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3993
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3994

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3995
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3996
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3997
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil/secrétaire Assurer l'affranchissement du courrier départ Enregistrer le courrier arrivé et préparer la transmission dans les services Assurer le secrétariat du maire, des élus et la directrice générale des services Gérer les prises de rendez-vous avec les administrés pour les élus Accueil téléphonique et physique du public Actualiser le fichier des contacts Rédiger des courriers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-3998

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Saisie des lettres, comptes-rendus ou notes Prise des rendez-vous des élus Gestion la boîte Outlook SG Gestion les abonnements du SG et faire circuler les revues Gestion les fournitures SG/Relations Communication sur le don du sang Instruire et suivre les dossiers de demandes de bourses pour les projets d'études des jeunes et de récompenses pour le baccalauréat Gérer les demandes de salles : accueil du public, analyse de la demande, rédaction de courriers Mettre à jour le planning de réservation Pour les mariages : mise à jour et transmission du calendrier de présence des élus aux affaires générales Accueil du public Gestion du courrier arrivée et départ (utilisation de la machine à affranchir)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2018-02-3999
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter , évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4000
<p>Intitulé du poste: ENTRETIEN ET INTENDANCE</p> <p>Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux en respectant méthodiquement le planning de travail Veiller à la bonne utilisation et l'entretien du matériel et des produits mis à disposition Veiller à ne pas endommager tout objet meublant, matériel et support pendant le processus de nettoyage Respecter toutes les règles d'hygiène et sécurité</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4001
<p>Intitulé du poste: infographiste</p> <p>Le créateur de support graphiques et audiovisuels participe à la réalisation ou réalise un support de communication et/ou audiovisuel (dessin, graphisme, mise en page, mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 VILLEPINTE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4002
Intitulé du poste: ASVP AGENT SURVEILLANCE VOIES PUBLIQUES								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4003
Intitulé du poste: ASVP AGENT SURVEILLANCE VOIES PUBLIQUES								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint administratif	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4004
Intitulé du poste: Médiateur Gestion Sociale et Urbaine de Proximité Contribuer au développement du lien social et de la vie de quartier. Participer à l'amélioration et à la préservation du cadre de vie des habitants.								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4005
Intitulé du poste: Peintre Enduit et travaux de préparation Pose de tous revêtements muraux et de sol Remise en peinture de toutes surfaces Réparation de vitres simples, changement de double vitrage								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4006
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT Agent polyvalent chargé de la manutention ,de l'entretien du matériel,des petits travaux courants de menuiserie,plomberie,serrurerie et peinture.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4007

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: CHAUFFEUR CHAUFFEUR								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4008
Intitulé du poste: Projectionniste Mettre en oeuvre les moyens techniques de projection cinématographique. -Assurer la maintenance et l'entretien du matériel et de la cabine de projection. -Procéder au montage et démontage des copies de films. -Veiller au bon déroulement des séances. Prévoir et mettre en place la diffusion des films annonces. -Suivre de façon régulière la presse cinéma.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4009
Intitulé du poste: Assistant social H/F L'assistant social accueille et évalue la demande de l'utilisateur, propose des orientations. Il facilite l'accès aux droits et assure un accompagnement social.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4010
Intitulé du poste: Aide à domicile (H/F) Contribuer au maintien à domicile de personnes et les assister en leur apportant une aide dans l'accomplissement des tâches et des activités de la vie quotidienne.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4011
Intitulé du poste: Responsable de la communication interne (H/F) Concevoir et mettre en œuvre des actions de communication dont des événements. Développer la création, assurer la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Assurer une visibilité des services communaux et de leur travail en externe. Participer à l'accompagnement au changement des équipes dans le cadre du projet d'administration.								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4012

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: adjoint technique Préparation et mise en état de propreté quotidienne des locaux et du matériel servant directement aux enfants. Répondre aux besoins de l'enfant (aide aux repas, surveillance). Suivre les consignes d'hygiène et de sécurité auprès des enfants. Entretien du linge.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4013
<p>Intitulé du poste: Adjoint Technique au sein du service propreté -Balayage des cours d'écoles et de la crèche, -Nettoyage de la chaussée en cas de nécessité, -Ramassage des détritrus divers, -Ramassage des feuilles, En polyvalence avec les agents chargés des interventions rapides - Enlèvements des dépôts sauvages sur l'ensemble de la Ville -Interventions rapides sur : nids de poule, panneaux,</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4014
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE CENTRE DE LOISIRS -Veiller à l'application du Projet Educatif de la Ville. Il est le garant du projet pédagogique et de sa réalisation. -Veiller à assurer la liaison entre la Direction de l'Enfance et l'équipe d'animation, ainsi qu'avec l'équipe enseignante. -Travailler en transversalité avec les services municipaux (sport, communication, restauration scolaire etc) et différents partenaires socio-éducatifs. -Diriger et animer l'équipe d'animation. Il doit être un élément moteur et veiller à atteindre les objectifs définis. -Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du centre. -Elaborer les demandes budgétaires du centre et suivi du budget alloué. -Analyser les statistiques et tableaux de bord liés à l'activité du centre. -Etablir le suivi administratif des activités, rapport d'activités, compte rendu de réunion etc. -Participer à l'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires et péri-éducatifs (pré et post-scolaire, mercredis, vacances, Temps d'Activités Péri-éducatives). -Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la ville, du projet pédagogique des centres de loisirs, ainsi que du Projet Educatif Territorial, en collaboration avec le directeur du centre de loisirs ou du coordinateur des TAP. -Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants. -Appliquer la réglementation Jeunesse et Sport durant les différents temps d'accueil, ainsi que les règles internes à la collectivité. -Procéder à l'évaluation des projets d'activités socio-éducatives. -Conduire les différentes réunions de travail. -Programmer et animer des activités socio-éducatives auprès des enfants et participer aux séjours organisés par la Ville. -Accueil du public en respectant la confidentialité (obligation de réserve) ainsi que la continuité du service public. -Former les nouveaux animateurs arrivant sur le centre (transmission des informations et consignes de travail, de sécurité)</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4015

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Adjoint d'animation au centre de loisirs -Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives et ludiques. -Participer à l'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires et péri-éducatifs (pré et post-scolaire, mercredis, vacances, Temps d'Activités Péri-éducatives). -Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la ville, du projet pédagogique des centres de loisirs, ainsi que du Projet Educatif Territorial, en collaboration avec le directeur du centre de loisirs ou du coordinateur des TAP. -Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants. -Appliquer la réglementation Jeunesse et Sport durant les différents temps d'accueil, ainsi que les règles internes à la collectivité. -Procéder à l'évaluation des projets d'activités socio-éducatives. -Participer aux différentes réunions de travail. -Programmer et animer des activités socio-éducatives auprès des enfants et participer aux séjours organisés par la Ville. -Accueil du public en respectant la confidentialité (obligation de réserve) ainsi que la continuité du service public.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4016
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation au centre de loisirs -Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives et ludiques. -Participer à l'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires et péri-éducatifs (pré et post-scolaire, mercredis, vacances, Temps d'Activités Péri-éducatives). -Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la ville, du projet pédagogique des centres de loisirs, ainsi que du Projet Educatif Territorial, en collaboration avec le directeur du centre de loisirs ou du coordinateur des TAP. -Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants. -Appliquer la réglementation Jeunesse et Sport durant les différents temps d'accueil, ainsi que les règles internes à la collectivité. -Procéder à l'évaluation des projets d'activités socio-éducatives. -Participer aux différentes réunions de travail. -Programmer et animer des activités socio-éducatives auprès des enfants et participer aux séjours organisés par la Ville. -Accueil du public en respectant la confidentialité (obligation de réserve) ainsi que la continuité du service public.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4017
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation au centre de loisirs -Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives et ludiques. -Participer à l'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires et péri-éducatifs (pré et post-scolaire, mercredis, vacances, Temps d'Activités Péri-éducatives). -Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la ville, du projet pédagogique des centres de loisirs, ainsi que du Projet Educatif Territorial, en collaboration avec le directeur du centre de loisirs ou du coordinateur des TAP. -Veiller à assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants. -Appliquer la réglementation Jeunesse et Sport durant les différents temps d'accueil, ainsi que les règles internes à la collectivité. -Procéder à l'évaluation des projets d'activités socio-éducatives. -Participer aux différentes réunions de travail. -Programmer et animer des activités socio-éducatives auprès des enfants et participer aux séjours organisés par la Ville. -Accueil du public en respectant la confidentialité (obligation de réserve) ainsi que la continuité du service public.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4018

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Adjoint technique Préparation et mise en état de propreté quotidiennement des locaux et du matériel servant directement aux enfants Participation à la communauté éducative (fêtes – spectacles...) Participation au Temps d'Activité Péri-Educatives un après midi par semaine de 3H Suivi des stocks et contrôle des livraisons (produits de nettoyage)</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4019
<p>Intitulé du poste: adjoint technique Appliquer la méthode HACCP Installer et nettoyer les tables et chaises des salles à manger. Dresser les tables en maternelle et le self en élémentaire. Mise en assiette et présenter les entrées et dessert, puis stockage en armoire positive. Découper la ration de viande pour les enfants en maternelle Réapprovisionner le self en élémentaire. Servir le plat chaud en self. Assurer le service à table du repas complet en maternelle. Réceptionner les plateaux et la vaisselle sales et passage au lave-vaisselle. Ranger et nettoyer les locaux et le matériel. Sortir les goûters des garderies et centres de loisirs, puis assurer leur livraison Assurer le service lors des cocktails pour les cérémonies et manifestations</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4020
<p>Intitulé du poste: adjoint technique Appliquer la méthode HACCP Installer et nettoyer les tables et chaises des salles à manger. Dresser les tables en maternelle et le self en élémentaire. Mise en assiette et présenter les entrées et dessert, puis stockage en armoire positive. Découper la ration de viande pour les enfants en maternelle Réapprovisionner le self en élémentaire. Servir le plat chaud en self. Assurer le service à table du repas complet en maternelle. Réceptionner les plateaux et la vaisselle sales et passage au lave-vaisselle. Ranger et nettoyer les locaux et le matériel. Sortir les goûters des garderies et centres de loisirs, puis assurer leur livraison Assurer le service lors des cocktails pour les cérémonies et manifestations</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4021
<p>Intitulé du poste: AGENT CHARGE DE LA SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE -Faire respecter la réglementation relative aux arrêts et stationnements dangereux de véhicules et verbaliser les infractions (stationnement interdit, gênant, zone bleue, parking payant et emplacement handicapé) -Attribuer les cartes à tarifs préférentiels aux résidents -Accueil du public : renseignements sur les verbalisations ? Signaler la nécessité d'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement -Assurer la sécurité aux abords des établissements scolaires (entrées et sorties d'école 4 fois par jour) -Régie de recette des horodateurs : collecte et remise des fonds à la Recette Municipale -Statistiques sur l'activité du service Stationnement -Mise en fourrière des véhicules sous l'autorité du Chef de Police Municipale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 BOURGET	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4022
<p>Intitulé du poste: UN AGENT D'ACCUEIL AU SEIN DE LA DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA PETITE ENFANCE</p> <p>-Accueil physique et téléphonique du public, -Saisie informatique des états de pointage des différentes activités facturées par le Guichet Unique et contrôle mensuel, -Saisie informatique des dossiers familiaux, - Etablissement des attestations de présence des enfants destinées aux familles -Suivi des dossiers de PAI -Gestion des demandes de cars scolaires -Mise sous pli des factures, -Participation à l'exécution et au suivi des dossiers de la Direction de l'Enfance et de la Petite Enfance (inscriptions, délibérations, courriers, notes de service, attestations, ...), -Travail en transversalité avec différents services (direction d'écoles, crèche, halte-jeux, centres de loisirs, inspection académique, etc ...), -Participation à la réalisation des tableaux de bord, en collaboration avec le coordinateur des affaires périscolaires et également avec les directrices de structures Petite Enfance, -Participation, en cas de besoin, aux missions de la Direction de l'Enfance et de la Petite Enfance (départs et retours centres de vacances, réunions de travail ...), -Assurer des remplacements ponctuels au sein des centres de loisirs.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4023
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN MAINTENANCE BATIMENT</p> <p>Entretien des bâtiments</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 de Choisy-le-Roi	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4024
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile avec permis B (h/f) ? Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et handicapées de la Ville de Choisy-le-Roi. ? 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 psychologique et social. ? Vous pouvez être amené(e) à suppléer ponctuellement les agents chargés du portage des repas à domicile.</p>								
94	CCAS de Choisy-le-Roi	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4025
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile avec permis B (h/f) ? Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et handicapées de la Ville de Choisy-le-Roi. ? 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 psychologique et social. ? Vous pouvez être amené(e) à suppléer ponctuellement les agents chargés du portage des repas à domicile.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4026
<p>Intitulé du poste: Responsable du service défense des familles Sous l'autorité de la Directrice du CCAS, élabore, met en œuvre et évalue des actions sociales, projets et partenariats, en direction des familles, en conformité avec les orientations municipales. Suit les évolutions des dispositifs sociaux institutionnels et élabore des scénarii prospectifs.</p>								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4027

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL</p> <p>Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne ? Evaluer le degré d'autonomie de la personne lors d'une première visite avec le responsable ? Adapter sa conduite à la personne âgée ? Faire les courses en respectant la volonté des bénéficiaires ? Aider à l'habillage et au déshabillage et veiller à la propreté du linge ? Apporter un soutien lors de la toilette et du repas Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie ? Travailler en commun à la définition des besoins du bénéficiaire ? Aider le bénéficiaire à garder son autonomie ? Effectuer les tâches ménagères courantes (lit, ménage, lessive, repassage, repas...) ? Ordonner le logement à des fins d'amélioration du confort et de la sécurité et en prévention des accidents domestiques Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle ? Faciliter le maintien des relations extérieures de la personne (familiales, amicales, médicales...) ? Accompagner la personne en cas de déplacements ? Stimuler la participation de la personne à des activités associatives, culturelles, citoyennes et de loisirs ? Aider à la réalisation de démarches administratives Anticipation et évaluation ? Evaluer les actions auprès des bénéficiaires ? Travailler sur un projet de vie ? Etudier les possibilités et les désirs des bénéficiaires Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmissions de propositions ? Participer à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables ? Rendre compte de son intervention (justification d'horaires, observations, difficultés rencontrées) ? Proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service à la personne ? Articuler son intervention en coordination avec les autres services de la collectivité ou d'autres intervenants</p>								
94	CCAS de Villeneuve-Saint-Georges	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4028
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Permettre le maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou alitées, maintien nécessitant une aide matérielle qui se concrétise avec l'intervention d'une aide à domicile qualifiée. Missions principales : Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle Diagnostic des situations d'urgence, formation et transmission de propositions</p>								
94	CCAS du Kremlin-Bicêtre	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4029
<p>Intitulé du poste: travailleur social au CCAS (h/f)</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 600 habitants, Recherche Un travailleur social au CCAS (h/f) Agent de catégorie B de la filière socio-éducative spécialité Assistant social ou Conseiller Economie Sociale et Familiale Le travailleur social est rattaché au CCAS, Il est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du CCAS.</p>								
94	CCAS du Kremlin-Bicêtre	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4030
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil CCAS (h/f)</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 600 habitants, Recherche Un chargé d'accueil au CCAS (h/f) Agent de catégorie C de la filière administrative Le chargé d'accueil est rattaché au service CCAS. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du CCAS.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Département du Val-de-Marne	Attaché	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4031
Intitulé du poste: RESPONSABLE SECTEUR ASSOCIATIF dpej responsable accueil secteur associatif								
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-2018-02-4032
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 6902 Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4033
Intitulé du poste: Educateur spécialisé en EDS (h/f) DPEJ Assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4034
Intitulé du poste: Educateur spécialisé en EDS (h/f) DPEJ Assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4035
Intitulé du poste: Educateur spécialisé en EDS (h/f) DPEJ Assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4036
Intitulé du poste: Educateur spécialisé en EDS (h/f) DPEJ Assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4037
Intitulé du poste: Educateur spécialisé en EDS (h/f) DPEJ Assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4038
Intitulé du poste: Educateur spécialisé en EDS (h/f) DPEJ Assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4039
Intitulé du poste: Educateur spécialisé en EDS (h/f) DPEJ Assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4040
Intitulé du poste: Educateur spécialisé en EDS (h/f) DPEJ Assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4041

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: Educateur spécialisé en EDS (h/f) DPEJ Assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4042
Intitulé du poste: Educateur spécialisé en EDS (h/f) DPEJ Assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
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-2018-02-4043
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 4370 Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4044
Intitulé du poste: AGENT D EXPLOITATION AGENT D EXPLOITATION SURVEILLE LE DOMAINE PUBLIC ROUTIER DEPARTEMENTAL ET D EFFECTUER DU PATROUILLAGE								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4045
Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante Sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4046
Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante Sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4047
Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante Sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie;								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4048
Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4049
Intitulé du poste: Assitante Sociale en EDS / DASO L'Assistante Sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4050
Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante Sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4051

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante Sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4052
Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante Sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4053
Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4054
Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4055
Intitulé du poste: Travailleur social enfance en EDS (h/f) 1219 Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4056
Intitulé du poste: Assistant de gestion en charge des courriers, de la comptabilité, de la logistique (h/f) 10014 Assistante chargée des courriers, de la comptabilité et de la logistique sous la responsabilité de l'adjointe du Pôle ressources.								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4057
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (h/f) 6333 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4058
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (h/f) 5885 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4059
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil électronique et de suivi documentaire (h/f) 8586 Le chargé d'accueil électronique et de suivi documentaire a pour missions principales la réponse aux courriers envoyés sur les boîtes génériques de la MDPH, et la mise à jour d'outils d'informations et de communication à destination des professionnels et du grand public.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4060
<p>Intitulé du poste: Référent situations complexes (h/f) 5487 Assure la gestion du dispositif 3977, relatif aux alertes concernant les personnes âgées du département (situations complexes, signalements, informations préoccupantes, plaintes, réclamations). Il peut participer à l'évaluation et au traitement des situations complexes en coordination avec l'EMS dans le cas de situations complexes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4061
<p>Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante Sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4062
Intitulé du poste: Ouvrier électromécanicien en réseaux souterrains des égouts (h/f) 5081 Maintenance des stations électromécaniques et de leurs équipements.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4063
Intitulé du poste: Jardinier qualifié (h/f) 4678 Participer à l'entretien et l'amélioration du patrimoine des parcs départementaux. Mettre en œuvre les nouvelles pratiques d'entretien différencié issues des "Plans de gestion".								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4064
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4065
Intitulé du poste: Egoutier en réseaux souterrains des égouts (h/f) 5017 L'égoutier est un des principaux maillons du service public d'assainissement permettant d'assurer le bon fonctionnement des réseaux.								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4066

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Chargé de projet conception rénovation (h/f) 5078 - La réalisation et le suivi des études des projets de rénovation des stations électromécaniques, - La rédaction des pièces techniques des dossiers de consultation des entreprises, l'analyse des offres et le suivi des chantiers de rénovation des stations électromécaniques, en tant que maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre. - L'élaboration des pièces techniques relatives aux équipements des chantiers de travaux neufs et le suivi des travaux en tant que maîtrise d'ouvre, en appui du Service Conception Travaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4067
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations (h/f) 4622 Le chargé d'opérations assure la gestion du patrimoine arboré le long des routes départementales sur l'un des trois secteurs géographiques qui couvrent le territoire départemental, soit un effectif de près de 10000 arbres. A ce titre, il est responsable de l'entretien courant de ces végétaux mais également force de proposition sur les projets d'aménagement de voirie et d'urbanisme. De même, il est à l'initiative du renouvellement ou de la restauration des alignements d'arbres dans le cadre de la Charte de l'Arbre. Il participe à l'élaboration, à la préparation et au suivi des marchés, ainsi qu'au suivi comptable du territoire dont il a la charge.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4068
<p>Intitulé du poste: Chargé de patrimoine (h/f) 4477 Interlocuteur privilégié en matière de bâti, chargé du suivi du patrimoine de plusieurs équipements, le chargé de patrimoine élabore la programmation, prépare le budget et fait réaliser les travaux des opérations de maintenance, de rénovation ou de réaménagement du patrimoine.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4069
<p>Intitulé du poste: Egoutier en réseaux souterrains des égouts (h/f) 5041 L'égoutier est un des principaux maillons du service public d'assainissement permettant d'assurer le bon fonctionnement des réseaux. Il entretient le réseau dans le respect des règles de sécurité et remonte les informations techniques améliorant la connaissance et la gestion du réseau et de ses branchements.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4070

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: Educateur spécialisé en EDS (h/f) DPEJ /1199 EDUCATEUR SPECIALISE								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4071
Intitulé du poste: Gestionnaire informatique du patrimoine d'assainissement (h/f) 8535 Assurer la mise à jour des données patrimoniales via des logiciels métiers (données géométriques détaillées des collecteurs, des bassins et des stations).								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4072
Intitulé du poste: Secrétaire de secteur (h/f) 4560 Assurer le secrétariat de l'ensemble du secteur.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4073
Intitulé du poste: Plongeur Participe aux activités de production de repas aux missions de réception, distribution et service des repas, accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 02-4074
Intitulé du poste: Gestionnaire Participation et organisation des assemblées, prise de notes								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	20:30	CIGPC-2018- 02-4075

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: Maitre-nageur Maitre-nageur au sein de la piscine de Villeneuve Saint Georges								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4076
Intitulé du poste: agent d'entretien-caisse L'agent d'accueil et d'entretien assure ses missions dans un ERP de type X (équipement sportif couvert, piscines). Il a en charge la Régie de recettes en tant que Régisseur Suppléant. Il accueille, contrôle et informe les différents usagers fréquentant l'établissement, physiquement ou par téléphone. Il veille au respect et à la mise en application des procédures de régie de recettes ainsi que des règlements de fonctionnement et de sécurité de l'établissement. Il procède aux différentes tâches d'entretien et de nettoyage de l'équipement (plages, bassins, vestiaires sanitaires, zones de circulation, locaux.....)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4077
Intitulé du poste: ANIMATEUR / KK animateurs de centre de jeunesse								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4078
Intitulé du poste: Agent entretien et aide cuisinière /DSTMC Assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire. Garantir la sécurité et l'hygiène des enfants et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4079
Intitulé du poste: JB-Auxiliaire de puériculture Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4080

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: animateur santé Au sein du Service Communal d'Hygiène et de Santé, vous aurez pour mission de mettre en œuvre le projet de prévention et d'éducation à la santé sur le territoire de la ville.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	08:20	CIGPC-2018-02-4081
Intitulé du poste: Psychologue analyse (psychologique) et donc compréhension de la psychologie humaine. Aide aux familles								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4082
Intitulé du poste: Conseiller emploi aide, conseiller et accompagne les demandeurs d'emploi								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4083
Intitulé du poste: Chargé de mission Assiste la direction générale pour la mise en place et l'organisation de projets, études, etc								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4084
Intitulé du poste: Médiateur conçoit une action préventive des conflits								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4085
Intitulé du poste: Animatrice est chargé de l'accueil et de l'accompagnement d'enfants en centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 CACHAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4086
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent affecté au parc Raspail</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable du Service Espaces Verts, vous effectuez quotidiennement les opérations de nettoyage d'un parc et d'entretien des espaces verts. Vous travaillez dans une équipe de 3 agents : 1 agent d'entretien et 2 jardiniers. Un roulement avec les 2 collègues permettra d'assurer le maintien de la propreté du parc tout particulièrement pendant les week-end du printemps et de l'été (nombreuses manifestations culturelles pendant cette période). Pour cela il est nécessaire de faire preuve de polyvalence et de cohésion au sein de l'équipe, notamment pendant les périodes de congés des 2 autres collègues.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4087
<p>Intitulé du poste: Ciirdinateur jeunesse</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service enfance et jeunesse, le coordinateur jeunesse intervient comme accompagnateur du Conseil des enfants (10-14 ans) et comme directeur de l'accueil de loisirs adolescents de la ville de Cachan. Les actions et projets menés sont en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4088
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études et de travaux environnementaux et paysagers</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des services techniques (DST), le chargé.e d'études et de travaux développe et met en œuvre la politique de la Ville en matière d'aménagement environnemental et paysager et de développement durable.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4089
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études et de travaux environnementaux et paysagers</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des services techniques (DST), le chargé.e d'études et de travaux développe et met en œuvre la politique de la Ville en matière d'aménagement environnemental et paysager et de développement durable.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4090

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Agent d'entretien Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4091
<p>Intitulé du poste: Assistante de gestion - achats alimentaires Rattaché au chef de service ERG de la ville, vous serez en charge d'effectuer et garantir l'approvisionnement des marchandises et produits lessiviels pour permettre la fabrication des repas et l'entretien des locaux dans les délais convenus et dans le respect des procédures.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4092
<p>Intitulé du poste: Cuisinier Sous la conduite du chef et du second de cuisine, participe à la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4093
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-02-4094
<p>Intitulé du poste: Technicien bureautique polyvalent Assurer l'installation et le dépannage des équipements informatiques et téléphonie, l'assistance aux utilisateurs et la formation aux logiciels de systèmes d'exploitation et de bureautique au sens large.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4095

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Responsable pôle matériel et bureautique Gère les parcs d'équipements informatiques et téléphoniques. Supervise les interventions des techniciens assistants des utilisateurs. Participe à l'élaboration et au suivi du budget, des procédures de marchés publics et des projets informatiques et téléphoniques de la Ville.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4096
<p>Intitulé du poste: Rédacteur en chef Rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4097
<p>Intitulé du poste: Cantonnier Sous la responsabilité du Responsable d'Equipe Pluridisciplinaire, l'agent réalise l'ensemble des actions nécessaires à l'entretien de l'espace public, conformément aux procédures d'intervention de nettoyage définies par sa hiérarchie. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire, il travaille en étroite collaboration avec des collègues jardiniers dont il peut partager les missions le cas échéant.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4098
<p>Intitulé du poste: CONDUCTEUR DE VEHICULES TRANSPORT EN COMMUN Sous l'autorité du responsable du secteur « Roulage » du service « Parc automobiles » et au sein d'une équipe de 7 conducteurs de transports en commun et de 7 conducteurs de véhicules légers, l'agent est chargé de la conduite des cars municipaux ainsi que de leur entretien courant.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4099
<p>Intitulé du poste: Assistant de DGA L'assistant de direction assure un rôle majeur d'assistance et de soutien logistique, de prise en charge des aspects organisationnels et matériels nécessaires à l'exercice des missions du directeur général adjoint. Cette assistance s'analyse en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4100
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur H/F Sous la responsabilité du coordinateur des APS de la Piscine Delaune, vous accueillez les usagers, assurez la surveillance des bassins et enseignez la natation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4101
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe Le chef d'équipe propreté est à la tête d'une équipe d'agents d'entretien et de propreté de locaux. - Il coordonne et anime une équipe de propreté. - Il contrôle les résultats en fonction du cahier des charges. - Il applique et fait appliquer les règles d'hygiène et de sécurité. - Il contrôle les prestations effectuées et remonte les informations à sa hiérarchie. - Il organise les plans de nettoyage (choix des matériels et produits, en tenant compte des locaux des clients et leurs spécificités). Il participe ensuite aux travaux de nettoyage, d'entretien et/ou de prestations associées. - Il participe à la réalisation des prestations d'entretien manuel et/ou mécanisé.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4102
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe Le chef d'équipe propreté est à la tête d'une équipe d'agents d'entretien et de propreté de locaux. - Il coordonne et anime une équipe de propreté. - Il contrôle les résultats en fonction du cahier des charges. - Il applique et fait appliquer les règles d'hygiène et de sécurité. - Il contrôle les prestations effectuées et remonte les informations à sa hiérarchie. - Il organise les plans de nettoyage (choix des matériels et produits, en tenant compte des locaux des clients et leurs spécificités). Il participe ensuite aux travaux de nettoyage, d'entretien et/ou de prestations associées. - Il participe à la réalisation des prestations d'entretien manuel et/ou mécanisé.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4103
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe Le chef d'équipe propreté est à la tête d'une équipe d'agents d'entretien et de propreté de locaux. - Il coordonne et anime une équipe de propreté. - Il contrôle les résultats en fonction du cahier des charges. - Il applique et fait appliquer les règles d'hygiène et de sécurité. - Il contrôle les prestations effectuées et remonte les informations à sa hiérarchie. - Il organise les plans de nettoyage (choix des matériels et produits, en tenant compte des locaux des clients et leurs spécificités). Il participe ensuite aux travaux de nettoyage, d'entretien et/ou de prestations associées. - Il participe à la réalisation des prestations d'entretien manuel et/ou mécanisé.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4104
<p>Intitulé du poste: responsable accueil de loisirs Construire et proposer le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-02-4105
<p>Intitulé du poste: Chef de projet informatique Piloter des projets informatiques Intervenir dans le développement et l'intégration des nouvelles applications</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-02-4106
<p>Intitulé du poste: Administrateur système et réseau Etre garant du bon fonctionnement de l'infrastructure de services de l'environnement bureautique Assurer la qualification, l'installation et l'exploitation des applications métiers de la ville Etre un interlocuteur technique des sociétés assurant la tierce maintenance applicative</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4107
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Vie Associative Avec le Directeur Général Adjoint des Services référent, le (la) responsable du service Vie Associative participe à la définition de la politique associative, la traduit en programme d'actions qu'il (elle) évalue.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4108
<p>Intitulé du poste: Animateur/trice Jeunesse Placé(e) sous l'autorité de la responsable du service jeunesse, l'animateur/trice conçoit, encadre, organise et évalue les animations en direction des 11 - 17 ans.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4109
<p>Intitulé du poste: Gardien non logé des différents bâtiments gymnase, groupes scolaires et communaux Assure les fonctions de gardiennage et exécute des petits travaux d'entretien</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4110
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien itinérant Placé sous l'autorité de la responsable du service Petite-Enfance, vous serez rattaché à un multi-accueil, par roulement, en lien avec son déplacement géographique (une journée par semaine) afin d'assurer la gestion des besoins en matériels des différentes structures et d'assurer des petits travaux de couture, vos principales missions seront : - Assurer l'hygiène des locaux des structures suivantes : 1) le Relais Assistantes Maternelles de la Dalle 2) le Relais Assistantes Maternelles des Gondoles 3) la Maison des Enfants et des Parents 4) Le Service administratif Petite Enfance. - Gérer les besoins en produits d'entretien et d'hygiène sur les 4 lieux, avec les responsables des multi-accueils. - Respecter un planning établi par la responsable du service Petite Enfance. En fonction d'un planning horaire et hebdomadaire pour les 4 structures, vous devrez : - Assurer l'entretien des sols des différents locaux ; salles de jeux, bureaux, salles d'eau, entrées.... et désinfection des sanitaires - Recharger les divers distributeurs (savon, papier...) - Assurer le nettoyage des meubles spécifiques (tables, chaises, tapis de sol...) utilisés par les enfants (sauf jeux et jouets) et matériel ordinaire - Utiliser des produits adaptés à la désinfection, en respectant le très jeune public accueilli - Assurer la gestion des stocks de produits (hygiène et entretien) - Participer aux réunions d'organisation propre à sa mission. - Participer aux temps festifs des structures.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-02-4111
<p>Intitulé du poste: ASEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4112
<p>Intitulé du poste: ODEC Sous l'autorité du responsable du service et de son adjointe ainsi que dans le cadre des échanges avec le Procureur de la République et les services de la Préfecture, vous assurez l'accueil physique et téléphonique du public et le travail administratif afférent à l'ensemble des domaines de compétence du service : - Activités liées aux affaires générales (CNI, Passeports) - Réception et enregistrement des demandes d'inscription sur les listes électorales ; - Contrôle et traitement des dossiers de l'état civil et établissement des actes de l'état civil (naissances, mariages, décès, reconnaissances) ; - Tenue des registres de l'état civil et délivrance d'actes ; - Cérémonies de mariage ; - Pactes Civil de Solidarité (PACS) - Permanences d'accueil du public le samedi matin et assistance des élus durant les célébrations de mariage le samedi après-midi par roulement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4113
<p>Intitulé du poste: Responsable de Secteur</p> <p>Rattaché au responsable de service, vous assurerez l'encadrement des équipes chargées de l'entretien et de la restauration des écoles sur l'un des secteurs de la ville : (8 écoles et 2 centres de loisirs soit environ 50 agents). En cas de besoin vous intervenez en complémentarité sur les autres secteurs des autres encadrants intermédiaires. Missions principales : - Assurer l'encadrement et la gestion des effectifs : plannings, affectations des agents sur les différentes structures, gestion des congés, suivi des présences/absences, des demandes de formation. - Superviser et contrôler la réalisation et la qualité du travail. - Veiller au respect des règles de la restauration collective et à la mise en place des consignes de la DDPP. - Contrôler les tableaux et registres de relevé des différents indicateurs : températures de livraison, de remise en température, phases de nettoyage, visites médicales et formation des personnels (Classeur PMS). - Assurer la mise en place des plans de nettoyage. - Gérer les attributions vestimentaires et les stocks de produits d'entretien. En collaboration avec le responsable du service, vous serez particulièrement attentif aux besoins de formation des agents et à la prévention des risques professionnels. Vous participerez activement au développement de la mécanisation et des techniques de nettoyage.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-4114
<p>Intitulé du poste: agent de gestion du contentieux de stationnement payant</p> <p>Dans le cadre de la dépenalisation du stationnement payant, l'agent assurera : • Le suivi et la gestion administrative et financière des F.P.S. (Forfait Post Stationnement) sur outil informatique, suivi des relevés de la DGFIP pour la gestion comptable et budgétaire • Le suivi et la gestion du contentieux du stationnement. Réception, analyse et traitement des recours R.A.P.O du stationnement payant (Rapport Administratif Préalable Obligatoire). Préparation des mémoires en défense du contentieux du stationnement payant • L'accueil téléphonique et physique du public sur la thématique « contentieux du stationnement payant » • Le lien avec les Agents de Surveillance de la Voie Publique pour collecter les rapports d'information • L'établissement d'état mensuel des F.P.S, suivi statistique depuis les logiciels d'exploitation. • Préparation des documents devant être annuellement présentés au Conseil Municipal en matière de stationnement payant • Suivi et gestion des outils, matériels, logiciels, licences et contrats liés au stationnement payant ainsi qu'aux autres maintenances gérées par le pôle</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4115

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie</p> <p>I - Gestion de la carrière : Gestion du dossier administratif des agents (environ 200 agents) : suivi des situations individuelles, rédaction des courriers, contrats et arrêtés correspondants, mise à jour du logiciel RH et des divers tableaux de suivi. II - Gestion de la paie : Saisie et contrôle de l'impact en paie des événements carrière Saisie et contrôle des éléments variables, rédaction des courriers et arrêtés correspondants Réalisation de simulations de salaire Contrôle de l'exécution de la paie Contrôle et établissement des mandats de paiement et des titres de recettes Contrôle et établissement des déclarations annuelles III - Partenariat : Accueil et renseignement du public : agents et responsables de service. Travail en relation avec les partenaires extérieurs : Préfecture - Centre de gestion - Trésorerie - URSSAF - Sécurité Sociale - GRAS SAVOYE IV - Organisation au sein du pôle carrière paie : Avec les autres gestionnaires être moteur et veiller à l'organisation régulière de l'archivage ainsi qu'à l'organisation logistique au sein du pôle notamment chaque début d'année avec la création des nouveaux dossiers ainsi que le renouvellement des tableaux de suivi pour l'année.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4116
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction</p> <p>Sous l'autorité de la directrice générale des finances, elle assurera le secrétariat et l'assistance de la directrice ainsi que les responsables des services budget et comptabilité, des responsable de la fiscalité et du suivi des subventions à recevoir</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-4117
<p>Intitulé du poste: Médiateur. trice numérique</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Innovations et usages numériques, conçoit et met en œuvre des animations autour de la culture numérique (rencontres/échanges/débats, ateliers). Encourage l'innovation publique à travers l'expérimentation de nouvelles méthodes de travail collaboratives, de nouveaux modes de gouvernance.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4118
<p>Intitulé du poste: DGA Education et sports</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, et dans le cadre des objectifs définis par le conseil municipal, conçoit, met en œuvre et évalue des actions et projets de la Direction générale Education et sports.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4119

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Responsable du service Controle de gestion Sous l'autorité du Directeur Général des Services, assure le contrôle de gestion des services municipaux et des Etablissements Publics (CCAS et Caisse des Ecoles)</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4120
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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 FONTENAY-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-02-4121
<p>Intitulé du poste: EJE Sous l'autorité de la directrice de la crèche, assure l'accueil et l'accompagnement du jeune enfant et de sa famille. Inscrit dans une dynamique d'équipe au sein de la structure. Assure un soutien professionnel aux auxiliaires et aux agents sociaux. Est garant du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4122
<p>Intitulé du poste: Animateur Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'une équipe à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4123
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil et billetterie Sous l'autorité du responsable de secteur Le Kosmos, assure l'accueil, le renseignement et la vente de billets au cinéma « Le Kosmos ».</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4124

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: DGA Education et sports Sous l'autorité du Directeur Général des Services, et dans le cadre des objectifs définis par le conseil municipal, conçoit, met en œuvre et évalue des actions et projets de la Direction générale Education et sports.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4125
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif Sous l'autorité du responsable du service du Développement des Ressources Humaines, apporte une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers et participe à l'organisation pratique des procédures Recrutement et Mobilité.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4126
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission politique de la ville et emploi Sous l'autorité du Directeur du pôle affaires familiales et sociales, il assure la conception, la mise en œuvre et le suivi des actions dans les secteurs de la politique de la ville et de l'emploi en lien avec les orientations de la collectivité.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4127
<p>Intitulé du poste: Assistant citoyenneté L'Assistant citoyenneté a en charge le suivi des actions permettant de redonner la place aux citoyens au sein de la cité. Il est force de proposition afin de dynamiser l'engagement citoyen et est également un soutien dans la préparation des scrutins et de la mise à jour du Répertoire des Immeubles Localisés (RIL).</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4128
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION WEB La Chargée de communication web assure la mise en œuvre des actions de communication sur tous les supports numériques et multimédias.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4129

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4130
Intitulé du poste: Agent spécialisé principal des écoles maternelles de 2ème classe - Missions : . Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle principalement en Petite Section et accueil périscolaire) . Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels . Participer au service restauration en respectant les procédures définies . Participation ponctuelle à l'encadrement et à l'animation sur les temps d'accueil de loisirs								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4131
Intitulé du poste: Agent spécialisé principal des écoles maternelles de 2ème classe - Missions : . Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle principalement en Petite Section et accueil périscolaire) . Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels . Participer au service restauration en respectant les procédures définies . Participation ponctuelle à l'encadrement et à l'animation sur les temps d'accueil de loisirs								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4132
Intitulé du poste: Cuisinier 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								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4133
Intitulé du poste: Cuisinier 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								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Attaché	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4134
Intitulé du poste: Responsable qualité . Développer des outils de maîtrise, de suivi et d'évaluation de la qualité du service restauration . Occuper la fonction d'adjoint du responsable du service								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4135
<p>Intitulé du poste: Chauffeur PL</p> <p>- Réalise l'essentiel des interventions techniques de la commune. - Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des équipements de la voirie et de l'assainissement. - Travaux d'aménagement de voirie. - Gestion du matériel et de l'outillage. - Aide lors des manifestations et événements ponctuels. - Respecte les normes de sécurité.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4136
<p>Intitulé du poste: Agent de production</p> <p>- Participer à la production des repas dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité liées à la restauration collective - Assurer la distribution et le service des repas au restaurant municipal ou au collège</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Animalière / Animalier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4137
<p>Intitulé du poste: Agent de la ferme pédagogique</p> <p>- Planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) - Suivre, entretenir et assurer la propreté du site - Planter et entretenir les gazons, le potager et le verger - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité du site, des animaux, des utilisateurs toute l'année. - Assurer les soins nécessaires aux bien être des animaux (vétérinaire, alimentaire, etc.) - Créer, nettoyer, entretenir les enclos des animaux. - Participer à la gestion des commandes en fonction des besoins (litière, nourriture, etc.) sous l'autorité du chef d'équipe - Participer à la mise en place de décoration pour événementiel - Astreinte et permanence</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4138
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>- Intervention urgente pour mise en sécurité - Planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) - Suivre, entretenir et assurer la propreté des espaces verts et des écoles - Planter et entretenir les prairies fleuris et les gazons - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité des parcs, squares et écoles en période de neige et verglas - Participer à la mise en place de décoration pour événementiel - Prêter mains fortes aux équipes de secteur - Astreinte et permanence</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4139

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT Agent chargé de l'entretien des locaux (parties communes et classes) dans les centres de loisirs et les écoles des écoles de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4140
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT Agent chargé de l'entretien des locaux (parties communes et classes) dans les centres de loisirs et les écoles des écoles de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4141
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT Agent chargé de l'entretien des locaux (parties communes et classes) dans les centres de loisirs et les écoles des écoles de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4142
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT Agent chargé de l'entretien des locaux (parties communes et classes) dans les centres de loisirs et les écoles des écoles de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4143
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT Agent chargé de l'entretien des locaux (parties communes et classes) dans les centres de loisirs et les écoles des écoles de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4144
Intitulé du poste: ANIMATEUR/TRICE PERISCOLAIRE Animateur/trice intervenant sur le temps périscolaire dans les centres de loisirs de la Ville en élémentaire ou en maternelle.								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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-2018-02-4145
Intitulé du poste: ANIMATEUR/TRICE PERISCOLAIRE Animateur/trice intervenant sur le temps périscolaire dans les centres de loisirs de la Ville en élémentaire ou en maternelle.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4146
Intitulé du poste: ANIMATEUR/TRICE PERISCOLAIRE Animateur/trice intervenant sur le temps périscolaire dans les centres de loisirs de la Ville en élémentaire ou en maternelle.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4147
Intitulé du poste: ANIMATEUR/TRICE PERISCOLAIRE Animateur/trice intervenant sur le temps périscolaire dans les centres de loisirs de la Ville en élémentaire ou en maternelle.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4148
Intitulé du poste: ANIMATEUR/TRICE PERISCOLAIRE Animateur/trice intervenant sur le temps périscolaire dans les centres de loisirs de la Ville en élémentaire ou en maternelle.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4149
Intitulé du poste: ANIMATEUR/TRICE PERISCOLAIRE Animateur/trice intervenant sur le temps périscolaire dans les centres de loisirs de la Ville en élémentaire ou en maternelle.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4150

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: ANIMATEUR/TRICE PERISCOLAIRE Animateur/trice intervenant sur le temps périscolaire dans les centres de loisirs de la Ville en élémentaire ou en maternelle.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4151
Intitulé du poste: ANIMATEUR/TRICE PERISCOLAIRE Animateur/trice intervenant sur le temps périscolaire dans les centres de loisirs de la Ville en élémentaire ou en maternelle.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4152
Intitulé du poste: ANIMATEUR/TRICE PERISCOLAIRE Animateur/trice intervenant sur le temps périscolaire dans les centres de loisirs de la Ville en élémentaire ou en maternelle.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4153
Intitulé du poste: ANIMATEUR/TRICE PERISCOLAIRE Animateur/trice intervenant sur le temps périscolaire dans les centres de loisirs de la Ville en élémentaire ou en maternelle.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché principal Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-4154
Intitulé du poste: Responsable du service des achats Optimise et pilote les achats municipaux. Organise la gouvernance du processus achat - approvisionnement par son support et ses conseils aux directions et services acheteurs et consommateurs								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4155
Intitulé du poste: Assistante auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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-MAURICE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4156
Intitulé du poste: ADOINT DU PATRIMOINE ADJOINT DU PATRIMOINE A TEMPS COMPLET AU SEIN DU SERVICE ARCHIVES - DOCUMENTATION								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4157
Intitulé du poste: Adjointe à la Directrice de crèche Gestion du Personnel : encadrement et animation d'une équipe de 20 agents Relation avec les familles pour assurer l'accueil, le suivi et la sécurité des enfants, en relation avec le pédiatre et le psychologue, Collaboration à l'élaboration du projet pédagogique, Veille en matière d'hygiène et de sécurité, Participation à la gestion financière et administrative de la structure.								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Rédacteur	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-02-4158
Intitulé du poste: Responsable des Affaires Juridiques, de la gestion du patrimoine et des assurances Rédaction et suivi des actes juridiques Suivi des délégations de service public Recherches juridiques à la demande du DGS Veille juridique et prospective Gestion et suivi du patrimoine et des logements de fonctions Gestion des relations avec les cabinets d'assurance et suivi administratif des sinistres et déclarations Suivi et renouvellement du marché des assurances								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Maîtresse / Maître de cérémonie	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4159
Intitulé du poste: Agent d'Etat civil Au sein d'une équipe polyvalente, vous accueillez et traitez les demandes des administrés concernant les actes d'état civil. Dans le cadre de vos missions, vous êtes amené(e) à : - informer les usagers sur les différentes démarches, - préparer et délivrer les documents officiels relatifs à l'état civil, aux affaires générales (la carte nationale d'identité, le passeport biométrique, le livret de famille...) et au funéraire (instruction des inhumations, des exhumations...) - mettre à jour les registres (« naissance », « mariage », « décès »), - préparer les dossiers de mariage et participer à leur célébration.								
94	Mairie de VILLECRESNES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-02-4160

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: Agent en qualité d'auxiliaire - Accueillir les enfants et les familles - Mettre en place des activités pour l'éveil des enfants - Contribuer au bon fonctionnement de la structure								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	21:00	CIGPC-2018-02-4161
Intitulé du poste: Animateur musiques actuelles et multimédia Missions : Gestion et encadrement des ateliers multimédia Gestion des ateliers musicaux Gestion et répétitions et enregistrements musicaux (MAO) Gestion du matériel informatique et musical Organisation de manifestations autour du multimédia et des musiques actuelles et valorisation de ces pôles lors des événements municipaux Participation à l'animation du centre socioculturel (vacances scolaires, programmations seniors ...) Participation à la réalisation de reportages vidéo Connaissances : connaissances du matériel musical (instruments, sono, acoustique ...) maîtrise de l'outil informatique : maintenance du matériel, connaissance variée des logiciels maîtrise de la MAO et des enregistrements (prise de sons, mixage ...) Connaissance des environnements MAC et PC Expérience dans le milieu de l'animation socioculturel Aptitudes : Autonomie et rigueur Esprit d'analyse et de synthèse Capacité d'organisation Aptitudes pédagogiques Sens du relationnel								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4162
Intitulé du poste: agent d'entretien de voirie agent d'entretien de voirie								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4163
Intitulé du poste: électricien électricien								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4164
Intitulé du poste: agent d'exploitation agent d'exploitation								

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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 VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4165
Intitulé du poste: agent d'exploitation agent d'exploitation								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4166
Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture aide auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4167
Intitulé du poste: agent d'accueil Agent d'accueil au Guichet Unique								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Directrice / Directeur financier-ère	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4168
Intitulé du poste: Directeur-trice adjoint des finances Sous la responsabilité de la directrice des Finances, l'adjoint au directeur participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. Il est expert financier, garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de la préparation, de l'exécution et du contrôle du budget de l'administration, il conseille, forme les agents et les encadrants. Administrateur du logiciel finances, il gère les workflow et les droits des utilisateurs. Il/elle assure le suivi du FCTVA, de la Taxe locale sur la publicité locale, de la Commission consultative des impôts locaux (CCID) et de la fiscalité. Il/elle coordonne les opérations de fin d'exercice : rattachements, reports, cession, pointage des comptes avec la trésorerie. Il/elle participe à la préparation budgétaire : assiste aux réunions d'arbitrage, études et analyses diverses. Il/elle élabore les maquettes budgétaires et suit la transmission dématérialisée des budgets. Il/elle gère les garanties d'emprunt. En matière de marchés publics, il(elle) suit de l'exécution financière des marchés Il/elle) assure l'intérim de la directrice des finances en son absence.								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-02-4169

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: Médecin généraliste Prise en charge des patients au sein d'un centre de santé pluridisciplinaire.								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-02-4170
Intitulé du poste: Médecin gynécologue Vous assurez les consultations de gynécologie au sein du centre de santé Henri Dret à raison de 28h00 hebdomadaires.								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	27:00	CIGPC-2018-02-4171
Intitulé du poste: Médecin coordinateur Vous assurez les consultations de médecine au sein du centre de santé Henri Dret et de la maison de la petite enfance. Vous coordonnez l'ensemble des médecins officiant au centre de santé.								
94	Mairie de VINCENNES	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4172
Intitulé du poste: Directeur Général Adjoint en charge de Ressources Rattaché au Directeur général des services et membre du comité de direction, vous avez en charge l'animation, la coordination et le pilotage des sept directions ressources de la collectivité (Ressources humaines, Finances, Systèmes d'information, Moyens généraux, Commande publique, Accueil unique et Développement économique).								
94	Mairie de VINCENNES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4173
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL - MLL Participer à la prise en charge et au développement des enfants								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-4174

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: Gardien de police municipale</p> <p>Toutes missions dévolues à la Police Municipale : veiller au bon ordre, à la sûreté, la sécurité, la tranquillité et à la salubrité publique Application des arrêtés de police du maire. Rédaction de procès-verbaux, mains courantes et rapports. Sécurisation des points écoles Présence sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance et de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. Application des dispositions légales et réglementaires en matière de code de la route.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-4175
<p>Intitulé du poste: ENCADRANT TECHNIQUE D'INSERTION ATELIER MOBILITE</p> <p>Organiser le travail des agents à l'atelier et dans les services : - Définir les conditions de réalisation de la mission, préparer et planifier la mise en œuvre, suivre la réalisation et sa conformité aux exigences quantitatives et qualitatives - Inscrire les agents dans un nouveau métier : présenter le travail, expliquer les règles de fonctionnement et s'assurer de leur respect - Donner les consignes, vérifier leur compréhension et leur mise en œuvre - Animer l'équipe, favoriser la cohésion et susciter la motivation - Gérer les relations interpersonnelles et les éventuels conflits Faire acquérir des compétences et comportements professionnels en situation de travail : - Organiser et animer des séances d'apprentissage - Évaluer les acquis et acquisitions tout au long du parcours à l'atelier et attester des compétences acquises</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4176
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POLE ANIMATION ET VIE DES PARCS</p> <p>Le titulaire du poste est directement rattaché au chef de service et chef de service adjoint. Activités d'encadrement: - Encadrer animer, dynamiser les responsables d'unités, une vigilance particulière est à mettre en œuvre compte tenu de l'activité du secteur (7)/7) - Etre garant des bonnes conditions de travail, d'hygiène et de sécurité - Veiller à la continuité du service (équilibre des équipes) - Organiser la communication du pôle - Préparer et réaliser l'entretien professionnel des responsables d'unité - Donner du sens aux activités courantes et exceptionnelles Activités techniques : - Elaborer les dossiers inhérents au fonctionnement et à l'optimisation du pôle en respectant les délais nécessaires au bon fonctionnement du service - Piloter l'organisation des manifestations du service - Développer l'offre d'accueil du public dans les parcs municipaux - Développer l'offre d'animation en direction de tous les publics - Intégrer les notions de développement durable et de pratiques durables dans les actions menées en direction du public et des services partenaires. - Participer à l'élaboration de dossiers transversaux au service ou à la direction - Assurer le suivi des entreprises prestataires ou conventionnées pour son domaine - Prévoir et assurer le suivi des lignes budgétaires attribuées au pôle.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-02-4177

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: ENCADRANT TECHNIQUE D'INSERTION ATELIER MOBILITE</p> <p>Organiser le travail des agents à l'atelier et dans les services : - Définir les conditions de réalisation de la mission, préparer et planifier la mise en œuvre, suivre la réalisation et sa conformité aux exigences quantitatives et qualitatives - Inscrire les agents dans un nouveau métier : présenter le travail, expliquer les règles de fonctionnement et s'assurer de leur respect - Donner les consignes, vérifier leur compréhension et leur mise en œuvre - Animer l'équipe, favoriser la cohésion et susciter la motivation - Gérer les relations interpersonnelles et les éventuels conflits Faire acquérir des compétences et comportements professionnels en situation de travail : - Organiser et animer des séances d'apprentissage - Évaluer les acquis et acquisitions tout au long du parcours à l'atelier et attester des compétences acquises</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4178
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT DE CENTRE DE LOISIRS PRIMAIRE</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de centre, l'agent devra : - Animer une équipe d'enfants - Assurer la pérennité et la bonne marche des actions engagées par la direction du centre - En tant que directeur adjoint, participer avec l'équipe d'animation à : La mise en œuvre de projets éducatifs L'élaboration du projet pédagogique La gestion du budget Gérer les démarches administratives (fiches sanitaires, inscriptions, facturations, etc...) Participer au développement de partenariats internes et externes Participer aux évaluations de l'équipe d'animation Conduire des réunions en participant à l'élaboration des ordres du jour Participer à la mise en place du projet pédagogique - En tant qu'animateur, il s'agit de prendre en charge : L'encadrement et l'animation des temps d'activité et des temps informels Les apprentissages fondamentaux quant aux temps de vie collectifs La sécurité morale et affective des enfants La bonne application des réglementations inhérentes aux accueils collectifs de mineurs (ex CLSH et CVL) Le projet d'activité avec l'équipe d'enfants Et participer aux grandes initiatives du service et aux réunions de fonctionnement</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4179
<p>Intitulé du poste: CHEF DU SERVICE EDUCATION</p> <p>Management de projet : Piloter des projets stratégiques et d'actualité dans le domaine de l'éducation, notamment : - « Prospective scolaire » : mettre en oeuvre et suivre les évolutions des effectifs scolaires et proposer les adaptations de locaux et / ou fonctionnement nécessaires Gestion du service : - Orienter et évaluer l'action municipale dans le domaine de l'éducation - Assurer le suivi managérial des équipes - Fixer les objectifs et priorités des cadres intermédiaires et les accompagner au quotidien Gestion des relations avec la communauté éducative : - Elaborer les modalités d'information du public et les procédures d'évaluation des actions concernées - Assurer la préparation et le suivi des conseils d'école - Développer des relations privilégiées avec les directeurs d'écoles, les chefs d'établissements, les représentants des associations de parents d'élèves</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4180

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: CHEF DU SERVICE EDUCATION Management de projet : Piloter des projets stratégiques et d'actualité dans le domaine de l'éducation, notamment : - « Prospective scolaire » : mettre en oeuvre et suivre les évolutions des effectifs scolaires et proposer les adaptations de locaux et / ou fonctionnement nécessaires Gestion du service : - Orienter et évaluer l'action municipale dans le domaine de l'éducation - Assurer le suivi managérial des équipes - Fixer les objectifs et priorités des cadres intermédiaires et les accompagner au quotidien Gestion des relations avec la communauté éducative : - Elaborer les modalités d'information du public et les procédures d'évaluation des actions concernées - Assurer la préparation et le suivi des conseils d'école - Développer des relations privilégiées avec les directeurs d'écoles, les chefs d'établissements, les représentants des associations de parents d'élèves								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4181
Intitulé du poste: Secrétaire de service Coordonne et gère les différentes activités administratives du service								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4182
Intitulé du poste: Gestionnaire démarches citoyennes Accueil du public Gestion administrative liée à l'accueil du public								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-02-4183
Intitulé du poste: Agent d'accueil action handicap Accueil des personnes en situation de handicap et/ou de leur famille pour les accompagner dans leurs démarches administratives en lien avec le handicap et les informer sur leur droit.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4184
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux des écoles élémentaires et maternelles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4185

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'ORLY	Technicien	Entretien et services généraux Coordinatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-02-4186
Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE ENTRETIEN H/F Le chef de service dirige des unités de travail sectorisées et polyvalentes composées chacune d'un coordonnateur de quartier, d'agents de gardiennage et de surveillance, d'agents d'entretien polyvalents au total 100 agents. Le chef de service contribue par son action personnelle, à l'exécution des missions du service et à l'atteinte des objectifs assignés au service. Il veille au bon fonctionnement du service et au bon avancement des dossiers. Le chef de service traite ou se saisit de toute affaire entrant dans les compétences du service.								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4187
Intitulé du poste: Bibliothécaire Bibliothécaire au pôle Littérature, langues, santé et presse Cadre d'emploi assistant de conservation cat - B au sein de la Médiathèque de l'Echo Placé(e) sous l'autorité du Directeur de la Médiathèque, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Missions spécifiques En tant que bibliothécaire membre du pôle Littérature, Langues, Santé et Presse - Identifier les besoins des usagers dans les domaines de la littérature, des langues et de la santé - Participer à la sélection, au développement et à la valorisation des ressources documentaires - physiques et numériques du pôle : veille, acquisitions, suivi budgétaire, traitement intellectuel et signalement des collections - Elaborer et réaliser des actions de médiation de ces collections envers le public - Assurer le suivi des suggestions d'acquisition des usagers afférentes au pôle - Développer une réflexion autour de la culture et de la veille numérique, des biens communs en bibliothèque et des makers - Concevoir des contenus pour le site de la médiathèque ou les médias sociaux - Assurer une veille autour de l'évolution des pratiques numériques professionnelles en bibliothèque								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4188
Intitulé du poste: (4773) Un jardinier -Participer à l'entretien régulier des espaces verts -Réaliser des travaux ponctuels de maintenance de l'arrosage automatique -Préserver la qualité des sites et participer à la prévention des risques -Signaler à sa hiérarchie toute détérioration ou dégradation des équipements des sites et espaces dont il a la charge. -Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel technique mis à disposition (outils, véhicule, mobilier et tenues) -Nettoyer et entretenir les équipements et veiller à la propreté des locaux mis à disposition -Connaître la démarche qualité engagée par la vil								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-02-4189

Annexe à l'arrêté n°2018-120 du 28/02/2018 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>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN EN ECOLES MATERNELLES</p> <p>• Missions principales : o Entretien d'une à deux classes : sol, mobilier, nettoyage et rangement du matériel pédagogique o Entretien des parties communes : escaliers, couloirs, préaux, sanitaires, salle polyvalente, bibliothèque ... o Entretien du linge de l'école et du centre de loisirs (draps, serviettes ...) o Manutention de mobilier léger (tables, chaises ...) o Accueil des enfants aux heures d'ouverture et de fermeture de l'école o Assistance à l'habillage et au déshabillage des enfants o Assistance au personnel enseignant o Préparation et aide au service de la collation du matin et des goûters occasionnels o Aide à la surveillance des toilettes o Soins corporels des enfants (changes, passages aux toilettes, soins des égratignures...) o Aide à la surveillance des dortoirs o Aide au lever des enfants • spécificité du poste : (contraintes particulières) o Utilisation d'appareils de nettoyage spécifique (environ 20 kg) aspirateurs à eau et poussière. o Pendant les périodes de vacances scolaires, grand ménage nécessitant le déménagement des salles de classe (déplacement du mobilier) o Utilisation de produits détergents.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-02-4190
<p>Intitulé du poste: jardinier entretien des espaces verts de la Ville</p>								