

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 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 des eaux d'Ile-de-France	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-391
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Reporting</p> <p>Apporter une aide au pilotage du service de l'eau dans le but d'une part de centraliser, structurer et communiquer sur les indicateurs de performance et de suivi de l'activité du service de l'eau et d'autre part d'en optimiser la performance, en développant et mettant en œuvre des tableaux de bord de suivi et d'analyse comparatives avec d'autres établissements de l'activité des services</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-03-392
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE MISSIONS EMPLOIS/COMPETENCES</p> <p>Piloter le processus de recrutement du SEDIF et la gestion des mobilités internes. Accompagner les agents et les services sur la définition puis la mise en œuvre de leurs besoins en formation et montée en compétence. Suivre leur évolution en pilotant l'entretien professionnel pour l'ensemble de la structure. Définir et mettre en œuvre, avec le DRH, la communication interne/RH.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-393
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié (SAV 905)</p> <p>L'opérateur assure la conduite des installations du service : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes. - Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Sur les quarts de jour : est conseil et force de proposition auprès du Chef d'équipe 2x8 pour toute amélioration dans la conduite de l'installation</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-394
<p>Intitulé du poste: Opérateur Qualifié (SAV 905)</p> <p>L'opérateur assure la conduite des installations du service : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes. - Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Sur les quarts de jour : est conseil et force de proposition auprès du Chef d'équipe 2x8 pour toute amélioration dans la conduite de l'installation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-395
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié (SAV 905) L'opérateur assure la conduite des installations du service : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes. - Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Sur les quarts de jour : est conseil et force de proposition auprès du Chef d'équipe 2x8 pour toute amélioration dans la conduite de l'installation</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-396
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe génie climatique plomberie (SAV 166) Il organise la maintenance et de la rénovation du patrimoine immobilier, du domaine de responsabilité du Service Technique, Travaux et Entretien : - veille au respect des règles de sécurité et consignes de prévention des risques professionnels, et est dans cette matière force de proposition et d'analyse. - Effectue la mise à jour de l'EVRP. - Assure la maintenance de niveau de 4 à 5 du lot plomberie, chauffage, ventilation et climatisation. - Assure le suivi réglementaire de son secteur. - Il est le référent du « carnet sanitaire ». - Intervient en support comme référent de son domaine auprès du service marché et des usines.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-397
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe génie climatique plomberie (SAV 166) Il organise la maintenance et de la rénovation du patrimoine immobilier, du domaine de responsabilité du Service Technique, Travaux et Entretien : - veille au respect des règles de sécurité et consignes de prévention des risques professionnels, et est dans cette matière force de proposition et d'analyse. - Effectue la mise à jour de l'EVRP. - Assure la maintenance de niveau de 4 à 5 du lot plomberie, chauffage, ventilation et climatisation. - Assure le suivi réglementaire de son secteur. - Il est le référent du « carnet sanitaire ». - Intervient en support comme référent de son domaine auprès du service marché et des usines.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-398

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 génie climatique plomberie (SAV 166)</p> <p>Il organise la maintenance et de la rénovation du patrimoine immobilier, du domaine de responsabilité du Service Technique, Travaux et Entretien : - veille au respect des règles de sécurité et consignes de prévention des risques professionnels, et est dans cette matière force de proposition et d'analyse. - Effectue la mise à jour de l'EVRP. - Assure la maintenance de niveau de 4 à 5 du lot plomberie, chauffage, ventilation et climatisation. - Assure le suivi réglementaire de son secteur. - Il est le référent du « carnet sanitaire ». - Intervient en support comme référent de son domaine auprès du service marché et des usines.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de la Garenne-Colombes	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-399
Intitulé du poste: gestionnaire activités séniors gestion des dossiers pour les activités des séniors, accueil physique et téléphonique								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-400
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE COMPTABLE Au sein d'une équipe psycho-socio-éducative du service territorial ASE n°1, sous la responsabilité de l'adjoint au chef de service, vous participez à la gestion des aides financières et vous êtes en charge de la régie du service sous le contrôle technique et financier du Trésorier payeur général.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-401
Intitulé du poste: CHARGE D'ACQUISITIONS FONCIERES Assurer la maîtrise foncière de projets départementaux de transports.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-03-402
Intitulé du poste: Référent socio-éducatif Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable d'équipe socio-éducative, le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-403

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Evalueur socio-éducatif Vous évaluez le degré de perte d'autonomie des personnes âgées ayant fait une demande d'allocation personnalisée d'autonomie (APA). Vous assurez également le suivi du plan d'aide, ainsi qu'une veille et une vigilance auprès des personnes vulnérables (VVPV)								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-404
Intitulé du poste: Instructeur de dossiers APA établissement Vous assurez l'instruction des premières demandes d'allocation personnalisée d'autonomie en établissement et le suivi des dossiers des bénéficiaires décédés.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. hors classe Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-405
Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur Vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-406
Intitulé du poste: Chargé de marchés complexes En charge de la gestion administrative et juridique des marchés pour les directions du Pôle sous l'autorité du chef d'unité. Coordonner et conseiller sur les procédures liées aux marchés, dans le respect de la réglementation en vigueur et des procédures internes du Département								
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-2018-03-407
Intitulé du poste: Secrétaire administrative du service restauration scolaire Assurer le secrétariat du service de la restauration scolaire et sa gestion comptable								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-03-408
Intitulé du poste: Conseiller en économie sociale et familiale Vous accompagnez les personnes adultes en difficulté sociale en vue de les aider à restaurer leur autonomie en renforçant les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-409
<p>Intitulé du poste: Un comptable Exécution comptable des marchés gérés par le PESC : marchés de prestations intellectuelles, de travaux de construction, d'entretien et de maintenance</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-410
<p>Intitulé du poste: Assistant socio-éducatif Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-411
<p>Intitulé du poste: Référent socio-éducatif Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable d'équipe socio-éducative, le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-412
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif Vous êtes chargé(e) d'accueillir et renseigner le public des services sociaux et médico-sociaux du Département</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-413
<p>Intitulé du poste: conseillère évolution professionnelle En charge de décliner la politique des parcours professionnels des agents de la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-414
<p>Intitulé du poste: Chef de l'unité budget et comptabilité adjoint au chef de service administratif et budgétaire Vous assurez l'encadrement de l'Unité budget/comptabilité et participez au portage des objectifs de la Direction en collaboration avec le chef de service</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-415
<p>Intitulé du poste: Agent administratif L'agent administratif apporte une aide constante aux personnels du service en participant activement au fonctionnement quotidien ainsi qu'à la gestion et au suivi des opérations et dossiers liés à l'activité de ce dernier. Polyvalente, elle assure la continuité des fonctions administratives en l'absence de la seconde assistante de l'unité ou d'une des assistantes du service. Elle apporte sa contribution à la mise au point et au suivi des outils de gestion ainsi qu'au suivi des différents marchés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-416
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet du schéma des espaces de nature et liaisons vertes Piloter les projets stratégiques , vous mettez en place la méthodologie de projet, animez l'équipe projet inter-Directions et assurez le bon déroulé des phases de production. Une fois le schéma voté, vous mettez en œuvre la dynamique de la stratégie pour atteindre les objectifs fixés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-417
<p>Intitulé du poste: Chef d'unité Malraux, Baupal, Hd et PCI Au sein du service territorial nord, en qualité de 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 deux sites et coordonnez les manifestations dans les parcs de votre unité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-418

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 (VD)(CG) Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-419
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif Voirie et Réseaux Divers 2 (ED) Au sein de la Direction Territoriale Est (Issy-les-Moulineaux et Vanves), vous êtes encadré par le Responsable administratif et travaillez dans une équipe de 5 personnes, en binôme avec l'Assistant administratif Voirie et Réseaux Divers 1. Vous réalisez des missions administratives communes aux assistantes du Service et des missions administratives qui vous sont propres dont l'assistanat de la Direction.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-420
<p>Intitulé du poste: Juriste marchés publics Le Juriste chargé des Marchés Publics DGST, assiste le responsable dans la gestion quotidienne du service, gère les tableaux de bord, et veille à la sécurité juridique des marchés et des procédures. Il assure la veille juridique, et l'assistance lors de la passation des marchés.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-421
<p>Intitulé du poste: Graphiste PAO Le maquettiste PAO est chargé d'assurer les conceptions graphiques et de réaliser les documents édités par le service</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint administratif	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-422
<p>Intitulé du poste: Instructeur du droit des sols Sous l'autorité du responsable du service Urbanisme, l'instructeur du droit des sols assure, avec un autre instructeur, le suivi complet des dossiers des différentes demandes d'urbanisme. Il assiste, par ailleurs, le responsable de service dans ses missions et assure le suivi des activités du service en son absence. Dans ce cadre, ses activités principales s'articulent autour des axes suivants :</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 03-423
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>Missions : - Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants - Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas. Principales activités : - Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 03-424
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>Missions : - Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants - Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas. Principales activités : - Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 03-425

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 maternelle</p> <p>Missions : - Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants - Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas. Principales activités : - Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-426
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>Missions : - Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants - Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas. Principales activités : - Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-427
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>Missions : - Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants - Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas. Principales activités : - Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-428
<p>Intitulé du poste: cuisinier ACTIVITES : · participer à la commission des menus en lien avec la cuisine centrale · collaborer avec la cuisine centrale, préparer et commander les produits et les repas · taper et afficher les menus · vérifier les livraisons · préparer les repas des plus petits : purées, mixés, moulinsés, compotes · préparer les goûters des plus grands · vérifier et tenir à jour le stock des produits · vérifier, tenir à jour et passer les commandes des produits d'entretien · respecter les règles d'hygiène et de sécurité (hygiène personnelle, tenue vestimentaire adaptée, suivi médical...) · participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure · participer à la préparation des buffets lors des fêtes de la structure</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-429
<p>Intitulé du poste: cuisinier ACTIVITES : · participer à la commission des menus en lien avec la cuisine centrale · collaborer avec la cuisine centrale, préparer et commander les produits et les repas · taper et afficher les menus · vérifier les livraisons · préparer les repas des plus petits : purées, mixés, moulinsés, compotes · préparer les goûters des plus grands · vérifier et tenir à jour le stock des produits · vérifier, tenir à jour et passer les commandes des produits d'entretien · respecter les règles d'hygiène et de sécurité (hygiène personnelle, tenue vestimentaire adaptée, suivi médical...) · participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure · participer à la préparation des buffets lors des fêtes de la structure</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-430
<p>Intitulé du poste: Poste 2168 Chargé de mission sports Propose des orientations en matière de politique sportive de la collectivité et pilote leur mise en œuvre.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-431

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: 744 - Directeur de structure d'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, (mater</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-432
<p>Intitulé du poste: 839-Directeur/rice de la Communication</p> <p>évaluation, mise en œuvre et coordination de la stratégie globale de communication de la ville vérification de la cohérence des messages diffusés sur les différents supports tant en interne qu'en externe gestion et coordination des équipes administratives et rédactionnelles de la direction</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-433
<p>Intitulé du poste: 239 - Régisseur titulaire</p> <p>Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-434
<p>Intitulé du poste: 882 Gestionnaire administratif</p> <p>Sous l'autorité du chef de service courrier, l'agent assure: - la rédaction quotidienne des AR - la validation des courriers enregistrés dans la GRC - la participation aux recherches thématiques à faire dans la GRC à la demande de l'administration ou du Cabinet du Maire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-435
Intitulé du poste: auxiliaire de soins Effectue des interventions préventives et curatives d'hygiène de l'environnement et de salubrité sur le territoire de la collectivité								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-436
Intitulé du poste: répartiteur Anime, coordonne et assure la gestion de plusieurs lieux de restauration. Informe les différents acteurs (production, distribution, direction du service, mairie, directions d'école, usagers, services municipaux)								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-437
Intitulé du poste: répartiteur Anime, coordonne et assure la gestion de plusieurs lieux de restauration. Informe les différents acteurs (production, distribution, direction du service, mairie, directions d'école, usagers, services municipaux)								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-438
Intitulé du poste: répartiteur Anime, coordonne et assure la gestion de plusieurs lieux de restauration. Informe les différents acteurs (production, distribution, direction du service, mairie, directions d'école, usagers, services municipaux)								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-439
Intitulé du poste: répartiteur Anime, coordonne et assure la gestion de plusieurs lieux de restauration. Informe les différents acteurs (production, distribution, direction du service, mairie, directions d'école, usagers, services municipaux)								
92	Mairie de CLAMART	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-440

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: médecin 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>								
92	Mairie de CLAMART	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-441
<p>Intitulé du poste: médecin 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>								
92	Mairie de CLAMART	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-442
<p>Intitulé du poste: médecin 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>								
92	Mairie de CLAMART	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-443
<p>Intitulé du poste: médecin 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>								
92	Mairie de CLAMART	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-444

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: médecin 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>								
92	Mairie de CLAMART	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-445
<p>Intitulé du poste: médecin 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>								
92	Mairie de CLAMART	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-446
<p>Intitulé du poste: médecin 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>								
92	Mairie de CLAMART	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-447
<p>Intitulé du poste: médecin 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>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-448

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: auxiliaire de soins principal 2ème classe Effectue des interventions préventives et curatives d'hygiène de l'environnement et de salubrité sur le territoire de la collectivité								
92	Mairie de CLAMART	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-449
Intitulé du poste: Contrôleur de gestion Suivi du budget, masse salariale, etc...								
92	Mairie de CLAMART	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-450
Intitulé du poste: Contrôleur de gestion Suivi du budget, masse salariale, etc...								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-451
Intitulé du poste: accueil et information Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-452
Intitulé du poste: accueil et information Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-453
Intitulé du poste: accueil et information Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-454
<p>Intitulé du poste: accueil et information Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-455
<p>Intitulé du poste: technicien support Vous analysez les besoins de la collectivité, et vous concevez et mettez en place une architecture de télécommunications. Vous procédez à l'achat de services télécoms. Dans ce cadre, vous rédigez les clauses techniques des cahiers des charges, vous étudiez les offres et vous participez aux négociations avec les fournisseurs. Vous validez l'intégration des nouveaux outils dans l'environnement de production. Vous contrôlez la sécurité, l'intégrité et la performance des réseaux. Vous évaluez la qualité des services télécoms et vous anticipez les évolutions technologiques, réglementaires et tarifaires des réseaux de télécommunications.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-456
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication Conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-457
<p>Intitulé du poste: Responsable pôle digital Superviser les communications et la promotion des actions de la ville sur l'environnement web et les réseaux sociaux</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-458
<p>Intitulé du poste: Directeur de conservatoire Pilotage du projet de l'établissement dans le cadre des schémas pédagogiques nationaux et du développement culturel de la collectivité. Organisation et coordination de l'action pédagogique et administrative. Impulsion d'actions et garantie de leur cohérence, définition des projets innovants en favorisant des partenariats, organisation de la communication générale de l'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-459
Intitulé du poste: agent de sécurité agent de sécurité au conservatoire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-460
Intitulé du poste: animateur animateur								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-461
Intitulé du poste: Agent polyvalent voirie Travaux de voirie								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-462
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-463

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 auprès d'enfants Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-464
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-465
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Crée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-466

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Crée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-467
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Crée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-468
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Crée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-469

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion technique et d'entretien Effectue seul-e, avec un-e ou plusieurs-e-s collègues, sous le contrôle du/de la responsable de l'établissement, l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-470
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion technique et d'entretien Effectue seul-e, avec un-e ou plusieurs-e-s collègues, sous le contrôle du/de la responsable de l'établissement, l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-471
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion technique et d'entretien Effectue seul-e, avec un-e ou plusieurs-e-s collègues, sous le contrôle du/de la responsable de l'établissement, l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-472
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion technique et d'entretien Effectue seul-e, avec un-e ou plusieurs-e-s collègues, sous le contrôle du/de la responsable de l'établissement, l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-473

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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</p> <p>Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. Apporte son assistance éducative aux enseignants pour l'accueil et l'hygiène des enfants. Assiste l'enseignant pour la préparation et l'animation des ateliers et entretient la classe. Assure les missions de gardiennage. Accueille, oriente et renseigne le public. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, c) Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants d) Assurer l'entretien des locaux et du matériel (salle de classe maternelle, sanitaires, dortoir, matériel pédagogique...) e) Gérer l'ouverture et la fermeture des portes f) Transmettre les messages reçus g) Assurer le suivi de du système de pointage h) Participer à l'entretien des cours et des containers à poubelles</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-474
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public. Assure des missions de gardiennage sur les écoles maternelles ne disposant pas de gardien-ne logé-e. Représente l'image de la collectivité auprès des usagers-ères. a) Assurer l'ouverture des grilles et des portes et gérer les clés de l'école, b) Inspecter les locaux lors des ouvertures et fermetures de l'école et lors de la prise de poste, c) Contrôler les accès et accueil des enfants, d) Gérer le système de pointage et les transmissions en restauration scolaire, e) Assurer la communication des messages en direction du-de la directeur-trice d'école et du personnel de l'école, f) Réceptionner le courrier et les colis, g) Gérer le système de sécurité (alarme incendie et anti-intrusion), h) Nettoyer, gérer et mettre à jour les panneaux d'affichage, i) Sortir, rentrer et entretenir les containers à poubelles, j) Veiller à l'extinction des lumières et fermeture des robinets, k) Participer à l'entretien des locaux et du matériel, l) Entretien des cours d'écoles.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-03-475
<p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>Rédige des articles pour le Courbevoie magazine et le journal des quartiers, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de son environnement sur le terrain, en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et de la ligne éditoriale des publications. a) Participer à l'élaboration du chemin de fer et au comité de rédaction, b) Proposer et réaliser des reportages et rédiger des articles, c) Recueillir, analyser et faire la synthèse des informations, d) Faire valider les articles et les aménager en conséquence et en accord avec la ligne éditoriale du journal (respect des délais), e) Suivre le planning des parutions, f) Animer un réseau de correspondants, g) Assurer ponctuellement le suivi de production jusqu'au BAT.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-476

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: ATSEM</p> <p>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. Participe à la communauté éducative. a) Accompagner l'enfant : - Assurer l'accueil et l'encadrement des enfants le matin avant la classe, - Encadrer les enfants lors du transfert de la garderie vers les classes et des classes vers les lieux d'accueil périscolaire, - Les aider à s'habiller et à se déshabiller, - Assurer le lavage des mains et les passages aux toilettes plusieurs fois par jour, - Assister l'enseignant-e dans la mise en œuvre des activités pédagogiques et dans la surveillance des élèves (cour, dortoir...), - Mettre en place des activités de loisirs (jeux extérieurs...), - Accompagner les enfants lors des sorties extérieures (piscine, gymnase...), - Encadrer les enfants lors de la pause méridienne et les aider lors de la prise du repas. b) Assurer l'entretien des locaux et matériel : - Nettoyer les locaux et dépendances (sanitaires, salles de classe, couloirs, réfectoires, ...) et entretenir le matériel, - Préparer et remettre en état le dortoir pour la sieste des tout-petits. c) Assurer les activités saisonnières : - Décaper et cirer les sols, nettoyer les murs, désinfecter les meubles et tous les objets se trouvant dans les salles de classe ainsi que dans les locaux annexes et communs, - Plier et ranger les vêtements de change des enfants, - Aider pour l'entretien des locaux d'autres écoles en cas de nécessité de service.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-477
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien</p> <p>Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien les cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-478
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien</p> <p>Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien les cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-479

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien les cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-480
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien les cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-481
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un responsable dans l'organisation du travail du service. Assure des missions de gestion informatique et comptable. a) Réceptionner les appels téléphoniques, b) Réceptionner, traiter et diffuser les informations, c) Réaliser des travaux de bureautique, d) Suivre la planification des réunions et de l'agenda de l'équipe, e) Trier, classer et archiver des documents, f) Suivre et mettre en forme des dossiers administratifs, g) Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, h) Suivre les dossiers d'allocation.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-482
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage des espaces publics Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. a) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. b) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-483
Intitulé du poste: Agent de nettoyage des espaces publics Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. a) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. b) Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-484
Intitulé du poste: Chargé de travaux espaces verts / jardinier Chargé de travaux espaces verts / jardinier								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2018-03-485
Intitulé du poste: Gardien de résidence pour personnes âgées Gardien de résidence pour personnes âgées								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-486
Intitulé du poste: Officier d'état civil Officier d'état civil								
92	Mairie de GARCHES	Assistant socio-éducatif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-487
Intitulé du poste: Référent handicap, CCAS et TDL Référent handicap, CCAS et TDL								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-488

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 en crèche ASSURER LE DÉROULEMENT DU MÉNAGE ET L'ENTRETIEN DE LA LINGERIE DE LA CRÈCHE								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-489
Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF - ACCUEIL Placé sous l'autorité du/de la Responsable du service, l'agent accueille, oriente, renseigne le public sur les demandes de logement social. Il/elle est également en charge du suivi administratif des demandes.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-490
Intitulé du poste: chargé de projets éducatifs Elabore, met en oeuvre, suit , développe les projets éducatifs etc.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-491
Intitulé du poste: adjoint au Responsable scolarité et strat éducative impulse, élabore et met en place des projets éducatifs etc...								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Mutation externe	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-03-492

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: ENSEIGNANT ARTS PLASTIQUES</p> <p>Etablir, rédiger et préparer dans le cadre du projet d'établissement et des orientations de la politique culturelle de la ville, des projets pédagogiques en fonction des publics des ateliers et des cours encadrés Etablir dans le cadre de leur projet pédagogique des relations avec l'histoire de l'art Dispenser, un enseignement pratique, technique et théorique adapté afin d'apporter aux élèves les connaissances nécessaires pour éveiller et d'affirmer leur créativité Organiser des visites d'expositions en relation avec les enseignements dispensés Contrôler et évaluer l'acquisition des connaissances par les élèves (plus particulièrement pour les formations et les étudiants de la classe préparatoire) Remplir les fiches de présence et signaler les absences des élèves Etre responsable des élèves pendant toute la durée des cours (encadrement du groupe, présence dans l'atelier) Préparer en amont le matériel nécessaire au fonctionnement de l'atelier Veiller au respect par ses élèves des locaux, du matériel fourni par l'école et des règles de vie collective (règles de sécurité, règlement intérieur, etc.) S'assurer du rangement du matériel emprunté en fin de cours (documentation diverse, matériel audiovisuel, outils, etc.) et de la remise en ordre les ateliers occupés (rangement, réorganisation, évacuation des déchets encombrants, etc.) S'assurer en relation avec le/la Responsable administratif (-ve), de l'approvisionnement en fournitures et matériels nécessaires au fonctionnement des ateliers.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-493
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, il Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste les instructeurs et le responsable de service dans l'organisation du travail</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-494
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER (E)</p> <p>? Concevoir et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : ? Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, ? Participer à l'élaboration du projet d'établissement, ? Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, ? Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique ? Animer et mettre en œuvre les activités éducatives ? Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants ? Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-495
<p>Intitulé du poste: Agent Polyvalent Pôle Etat-Civil/Affaires Scolaires</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Etat Civil/Affaires scolaires, vous assurez l'accueil du service Etat-Civil/Affaires Scolaires et la gestion administrative des prestations scolaires en back-office</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-496

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent social Agent en charge de l'accueil des jeunes enfants, préparation des ateliers, soutien et écoute des parents. bienveillance et sécurité autour de l'enfant.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-497
Intitulé du poste: Agent social Agent en charge de l'accueil des jeunes enfants, préparation des ateliers, soutien et écoute des parents. bienveillance et sécurité autour de l'enfant.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-498
Intitulé du poste: Agent social Agent en charge de l'accueil des jeunes enfants, préparation des ateliers, soutien et écoute des parents. bienveillance et sécurité autour de l'enfant.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-499
Intitulé du poste: Agent social Agent en charge de l'accueil des jeunes enfants, préparation des ateliers, soutien et écoute des parents. bienveillance et sécurité autour de l'enfant.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-500
Intitulé du poste: agent de surveillance de la voie publique agent chargé de la surveillance de la voie publique, du respect du stationnement, respect de la réglementation du code de la route.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-501

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent de surveillance de la voie publique agent chargé de la surveillance de la voie publique, du respect du stationnement, respect de la réglementation du code de la route.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-502
Intitulé du poste: agent de surveillance de la voie publique agent chargé de la surveillance de la voie publique, du respect du stationnement, respect de la réglementation du code de la route.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-503
Intitulé du poste: agent de surveillance de la voie publique agent chargé de la surveillance de la voie publique, du respect du stationnement, respect de la réglementation du code de la route.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-504
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture de 2ème classe 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 / Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant / Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre / Apporter une attention particulière à l'enfant malade								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-505

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Service accueils de loisirs et centres de vacances</p> <p>Assurer la direction des services composant la direction de l'éducation: •Participer à la définition des orientations stratégiques en matière éducative : analyse des évolutions du territoire et de la demande des usagers, traduction des orientations politiques en propositions de projets, évaluation des actions déjà menées •Superviser et coordonner l'encadrement des agents du service et encadrement direct des deux coordinateurs accueils de loisirs •Elaborer et gérer le budget du service •Rédiger les notes, procédures et bilans d'activité nécessaires au bon fonctionnement du service •Piloter et animer des réunions et groupes de travail réguliers avec les agents et autres interlocuteurs •Garantir le respect des réglementations s'appliquant dans les équipements et les activités relevant du service (procédures techniques, sécurité hygiène, encadrement des mineurs) •Promouvoir une qualité pédagogique auprès des équipes et des familles, participer à l'élaboration et à la révision des outils pédagogiques et des outils de communication •Veiller à la signature des conventions de financement avec la CAF et assurer l'envoi des données nécessaires au versement des subventions •Développer un travail transversal entre les accueils de loisirs et les centres de vacances aboutissant après concertation avec les cadres et les agents concernés à un projet de fusion des deux services.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-506
<p>Intitulé du poste: Régisseur</p> <p>Activités liées à l'organisation des manifestations culturelles municipales: -Etudie avec le pilote de la manifestation, les services techniques et les intervenants, la faisabilité technique et sécuritaire du projet et propose d'éventuelles adaptations -Constitue un registre de sécurité adapté au projet, contenant les certificats de conformité, les habilitations et les autorisations officielles -Assure l'entretien et la maintenance du matériel Activités liées à la régie de la salle de spectacle du centre Social Barbusse: -Etudie les besoins techniques des spectacles ayant lieu dans la salle -Assure la régie son et lumière des événements municipaux ou des événements d'associations n'ayant pas le personnel adéquat dans la mesure où le planning le permet. -Est présent aux commissions sécurité de la salle de spectacle, mises en place par les services techniques -Assure la maintenance et l'entretien du matériel -Propose au directeur du centre social un renouvellement ou une adaptation du parc de matériel</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-507
<p>Intitulé du poste: Directeur des Affaires Générales</p> <p>Rattaché au Directeur Général Adjoint, le Directeur des affaires générales pilote et encadre le service état civil, le pôle accueil de l'Hôtel de ville, ainsi que les agents chargés de la documentation/archives et de la gestion du courrier, soit 13 agents. Il assure également des missions liées à la commande publique et aux assurances. Garant du bon fonctionnement des institutions communales et de la régularité des actes juridiques, il est le référent juridique de la collectivité et participe à la mise en œuvre de procédures et d'outils de travail communs. prend en charge le management des ressources humaines et financières de la direction .</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint administratif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-508

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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'accueil</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du Guichet unique, vous serez en charge de l'accueil général de la Direction de l'Animation locale. Vos missions principales sont l'accueil des usagers (physique et téléphonique), les renseignements aux familles sur les formalités d'inscription (par téléphone, sur place ou par mail), l'accompagnement des usagers sur l'utilisation du logiciel et notamment les procédures de réservation, le travail en équipe avec l'ensemble des agents d'accueil, des travaux de secrétariat, la distribution du courrier des services de la DAL.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-509
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION SCOLAIRE</p> <p>Assistance à la production de préparation des repas -Distribution et service des repas -Accompagnement des convives pendant le temps des repas -Maintenance et hygiène des locaux et matériels</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-510
<p>Intitulé du poste: Affaires Juridiques</p> <p>Affaires Juridiques</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-511
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur de territoire et dans le cadre de l'Action Jeunesse mise en place par la ville, proposer, organiser et animer des projets pour les jeunes âgés de 11 à 17 ans.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-512
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-513

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Hôtesse d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-514
Intitulé du poste: Hôtesse d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	26:30	CIGPC-2018-03-515
Intitulé du poste: Aide à domicile Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-516
Intitulé du poste: agent social 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 Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de PUTEAUX	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-517
Intitulé du poste: Assistante sociale Assure l'action socio-éducative auprès des familles, 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 de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-03-518

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 des activités physiques et sportives Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-03-519
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-03-520
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-521
<p>Intitulé du poste: Chef de bassin Met en œuvre la politique du service des sports en matière d'animation sportive, organise, encadre et contrôle sa réalisation</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-522
<p>Intitulé du poste: Hôtesse d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-523

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 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 Cadre statutaire : Catégorie : B Filière : Sociale Cadre d'emplois : Éducateurs territoriaux de jeunes enfants Autres appellations : Responsable adjoint-e pédagogique d'établissement d'accueil de jeunes enfants Responsable adjoint-e d'établissement d'accueil de jeunes enfants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-524
<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 Cadre statutaire : Catégorie : B Filière : Sociale Cadre d'emplois : Éducateurs territoriaux de jeunes enfants Autres appellations : Responsable adjoint-e pédagogique d'établissement d'accueil de jeunes enfants Responsable adjoint-e d'établissement d'accueil de jeunes enfants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-525
<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 Cadre statutaire : Catégorie : B Filière : Sociale Cadre d'emplois : Éducateurs territoriaux de jeunes enfants Autres appellations : Responsable adjoint-e pédagogique d'établissement d'accueil de jeunes enfants Responsable adjoint-e d'établissement d'accueil de jeunes enfants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-526
<p>Intitulé du poste: Adjoint responsable du magasin Participe à la fonction logistique de la collectivité, d'un établissement d'enseignement ou d'un groupement d'établissements en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepouse, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare des commandes.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-527
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Ludothèque Dans un champ d'action particulier, organise, suit et valorise les manifestations, les équipements, les projets artistiques, culturels, patrimoniaux et territoriaux. Développe la médiation vers les publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-528

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 dentaire assistante dentaire								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-529
Intitulé du poste: Animateur contractuel Accueille, encadre les enfants et met en place des activités spécifiques pendant les temps périscolaires (soirs) et les temps extrascolaires (mercredis et vacances scolaires).								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-530
Intitulé du poste: Animateur titulaire Accueille, encadre les enfants et met en place des activités spécifiques pendant les temps périscolaires (soirs) et les temps extrascolaires (mercredis et vacances scolaires)								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-531
Intitulé du poste: Animateur titulaire Accueille, encadre les enfants et met en place des activités spécifiques pendant les temps périscolaires (soirs) et les temps extrascolaires (mercredis et vacances scolaires)								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-532
Intitulé du poste: Animateur contractuel Accueille, encadre les enfants et met en place des activités spécifiques pendant les temps périscolaires (soirs) et les temps extrascolaires (mercredis et vacances scolaires)								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-533
Intitulé du poste: Animateur titulaire Accueille, encadre les enfants et met en place des activités spécifiques pendant les temps périscolaires (soirs) et les temps extrascolaires (mercredis et vacances scolaires)								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-534
<p>Intitulé du poste: Assistant élu standard, la réception, la transmission des appels téléphoniques et gestion des dossiers.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-535
<p>Intitulé du poste: Agent de voirie Agent de voirie</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-536
<p>Intitulé du poste: gardien de PM Sous l'autorité du responsable de la police municipale et dans le respect des pouvoirs de police du maire, l'agent exécute les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-537
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE PM Sous l'autorité du responsable de la police municipale et dans le respect des pouvoirs de police du maire, l'agent exécute les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-538
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE PM Sous l'autorité du responsable de la police municipale et dans le respect des pouvoirs de police du maire, l'agent exécute les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-539
Intitulé du poste: Juriste - H/F Garantir la sécurité juridique des affaires de la collectivité, sous la responsabilité de la Directrice du Pôle								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-540
Intitulé du poste: Agent technique d'établissement petite enfance - F/H Garantir la propreté et l'hygiène des locaux, du linge et du matériel des Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants de la ville (crèches, jardins d'enfants, halte-garderie).								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-541
Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent - F/H Assurer l'accueil du Point d'Accès au Droit, faire le lien avec les intervenants et gérer le planning des permanences.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-542
Intitulé du poste: Agent en charge du déconditionnement - F/H Réceptionner, Déconditionner et stocker tous les produits qui transitent par le magasin central.								
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 interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-543
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								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-544
<p>Intitulé du poste: Agent social - F/H</p> <p>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	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-545
<p>Intitulé du poste: Electricien sonoriste</p> <p>Diagnostic et contrôle des équipements relevant de sa ou ses spécialités Travaux d'entretien courant des équipements Relations avec les usagers et utilisateurs Utilisation et maintenance courante de l'outillage Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-546
<p>Intitulé du poste: Jardinier - H/F</p> <p>Contribuer à renforcer l'attrait et l'image de la ville en réalisant les tâches nécessaires à l'entretien d'espaces verts de qualité et sécurisés. Recherche permanente de techniques pour protéger l'environnement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-547
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire</p> <p>Assure les opérations de manipulation, déplacement ou chargement d'objets. réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-548

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller professionnelle secteur RMI</p> <p>Information / Orientation : reçoit le demandeur, effectue un diagnostic de sa situation et l'informe sur les données administratives et socio-économiques liées à l'emploi. • L'oriente vers les prestations en libre accès du SDE (salle de recherches, documentation presse spécialisée...). • Peut également l'orienter vers des services municipaux ou sociaux - économiques compétents. • Conseil / soutien : Conseille le demandeur dans l'élaboration de son projet professionnel et l'assiste dans ses démarches (rédaction des CV et lettres de motivation, techniques de recherche, préparation aux entretiens)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-549
<p>Intitulé du poste: Directeur des bâtiments communaux</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Le Directeur des Bâtiments communaux est responsable des locaux du Centre Technique, est en charge de l'entretien du patrimoine bâti de la ville, des travaux de rénovation, des travaux d'amélioration réglementaires et de la gestion patrimoniale. ACTIVITES PRINCIPALES : - Manager l'ensemble des agents de la Direction - Mettre en place et suivre les outils de gestion du service - Assurer la coordination et le suivi des travaux d'entretien du patrimoine externalisés ainsi que des contrats de maintenance - Accompagner la préparation technique nécessaire au bon déroulement des commissions de sécurité en collaboration avec les surveillant de travaux - Etablir et suivre les plans de prévention - Définir la programmation pluriannuelle des travaux en lien avec les directeurs des établissements et/ou des services - Procéder à la mise en application du plan de protection des risques d'inondation pour les bâtiments concernés - Assurer le respect de la bonne mise en application des réglementations et des normes concernant les ERP - Participer aux commissions de sécurité - Gérer le suivi des documents techniques amiante, des plans d'actions contre le risque de légionellose, des documents d'accessibilité au plomb - Rédiger des dossiers techniques (demandes de PC, déclaration préalable, notice de sécurité...) - Conseiller et préconiser des solutions techniques adaptées aux besoins spécifiques - Assurer un veille technique et réglementaire en lien avec les activités de la Direction - Assister le Maître d'Ouvrage sur le plan techniques lors des phases de programmation, conception, réalisation et réception des nouveaux équipements et restructurations lourdes du patrimoine bâti. - Rédiger et analyser les pièces techniques des marchés d'entretien, de maintenance et de vérifications des bâtiments en partenariat avec la commande publique - Présenter l'analyse technique lors des différentes commissions d'attributions - Assurer le suivi des conte</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-550
<p>Intitulé du poste: Directeur du pôle patrimoine communal</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Le Directeur des Bâtiments communaux est responsable des locaux du Centre Technique, est en charge de l'entretien du patrimoine bâti de la ville, des travaux de rénovation, des travaux d'amélioration réglementaires et de la gestion patrimoniale. - Manager l'ensemble des agents de la Direction - Mettre en place et suivre les outils de gestion du service - Assurer la coordination et le suivi des travaux d'entretien du patrimoine externalisés ainsi que des contrats de maintenance - Accompagner la préparation technique nécessaire au bon déroulement des commissions de sécurité en collaboration avec les surveillant de travaux - Etablir et suivre les plans de prévention - Définir la programmation pluriannuelle des travaux en lien avec les directeurs des établissements et/ou des services - Procéder à la mise en application du plan de protection des risques d'inondation pour les bâtiments concernés - Assurer le respect de la bonne mise en application des réglementations et des normes concernant les ERP - Participer aux commissions de sécurité - Gérer le suivi des documents techniques amiante, des plans d'actions contre le risque de légionellose, des documents d'accessibilité au plomb - Rédiger des dossiers techniques (demandes de PC, déclaration préalable, notice de sécurité...) - Conseiller et préconiser des solutions techniques adaptées aux besoins spécifiques - Assurer un veille technique et réglementaire en lien avec les activités de la Direction - Assister le Maître d'Ouvrage sur le plan techniques lors des phases de programmation, conception, réalisation et réception des nouveaux équipements et restructurations lourdes du patrimoine bâti.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-551
<p>Intitulé du poste: Agent de voirie Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-552
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion financière Au sein d'une équipe de 5 personnes (dont 3 agents de gestion financière), vous êtes rattaché à l'adjointe de la directrice des finances en charge de l'exécution budgétaire et vous intervenez dans la gestion des opérations comptables et financières de l'EPT. A ce titre, vous êtes chargé principalement des missions suivantes: Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire et comptable en M14/M49 : - procéder à l'engagement de dépenses : enregistrer des bons de commandes et des engagements; - réceptionner, vérifier et classer les pièces comptables ; - contrôler les liquidations de dépenses et recettes émises par les services territorialisés et procéder à l'exploitation des titres et mandats jusqu'au dépôt des flux sur le portail Hélios ; - traiter les suspensions et rejets de mandats en lien avec les services concernés, effectuer les mandats d'annulation ou de réduction des titres ; - Créer les biens dans l'outil de gestion du patrimoine ; - gérer et actualiser la base de données du SIGF : virements internes, créations d'imputations ou de tiers... ; - assister les gestionnaires de crédits dans la gestion comptable des opérations et relations avec la trésorerie, suivre et répondre aux relances fournisseurs. Par ailleurs, vous êtes en charge de l'appui aux services centraux du siège dans la mise en œuvre des budgets qui leurs sont alloués. Enfin, vous assurez l'intérim des gestionnaires finances en cas d'absence.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	19:25	CIGPC-2018-03-553
<p>Intitulé du poste: Animateur ACM Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-554
<p>Intitulé du poste: Chargé Accueil et Courrier Gestion du courriers arrivés et départ. Gestion de l'Accueil</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 03-555
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle</p> <p>Sous l'autorité de la direction du GIP, encadré(e) par le responsable de site, vous êtes notamment chargé(e) de : ? 1er accueil des publics en recherche d'emploi habitant le territoire Accueillir, informer et orienter les publics sur l'un des 2 sites ou sur les sites des permanences organisées dans les villes de Vallée Sud. ? Accompagner les jeunes dans la définition du projet professionnel et dans leurs démarches d'accès à l'emploi Etablir un diagnostic individualisé de la situation, orienter vers l'offre de service pertinente et proposer un parcours dans le cadre de dispositifs existants Formaliser le parcours d'accompagnement personnalisé par l'élaboration d'un plan d'actions avec des objectifs et des étapes. Animer des ateliers collectifs d'informations thématiques. Positionner le public sur des offres de poste ou des sessions de recrutement ? Participer au développement du partenariat et à l'émergence de nouveaux projets Mobiliser les prescripteurs sur l'offre de service du GIP Contribuer à développer des partenariats, notamment avec les acteurs socio-économiques et opérateurs de l'emploi et de la formation. Etre en veille sur l'activité de l'insertion professionnelle, notamment la réglementation sur les dispositifs d'emploi et de formation. Participer aux réponses aux appels à projet Impulser des projets et des actions nouvelles au sein du GIP et participer à leur mise en œuvre. Participer aux projets transversaux du GIP ? Contribuer au suivi administratif, au compte rendu d'activité Effectuer le suivi administratif et financier des dispositifs mis en œuvre et notamment la saisie informatique des activités professionnelles (I-Milo, GIDEM...) Participer à l'élaboration de méthodes et outils de reporting Tenir un tableau de bord mensuel de son activité Participer aux bilans d'activité des dispositifs co financés et contribuer au rapport d'activité du GIP</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 03-556
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle</p> <p>Sous l'autorité de la direction du GIP, encadré(e) par le responsable de site, vous êtes notamment chargé(e) de : ? 1er accueil des publics en recherche d'emploi habitant le territoire Accueillir, informer et orienter les publics sur l'un des 2 sites ou sur les sites des permanences organisées dans les villes de Vallée Sud. ? Accompagner les jeunes dans la définition du projet professionnel et dans leurs démarches d'accès à l'emploi Etablir un diagnostic individualisé de la situation, orienter vers l'offre de service pertinente et proposer un parcours dans le cadre de dispositifs existants Formaliser le parcours d'accompagnement personnalisé par l'élaboration d'un plan d'actions avec des objectifs et des étapes. Animer des ateliers collectifs d'informations thématiques. Positionner le public sur des offres de poste ou des sessions de recrutement ? Participer au développement du partenariat et à l'émergence de nouveaux projets Mobiliser les prescripteurs sur l'offre de service du GIP Contribuer à développer des partenariats, notamment avec les acteurs socio-économiques et opérateurs de l'emploi et de la formation. Etre en veille sur l'activité de l'insertion professionnelle, notamment la réglementation sur les dispositifs d'emploi et de formation. Participer aux réponses aux appels à projet Impulser des projets et des actions nouvelles au sein du GIP et participer à leur mise en œuvre. Participer aux projets transversaux du GIP ? Contribuer au suivi administratif, au compte rendu d'activité Effectuer le suivi administratif et financier des dispositifs mis en œuvre et notamment la saisie informatique des activités professionnelles (I-Milo, GIDEM...) Participer à l'élaboration de méthodes et outils de reporting Tenir un tableau de bord mensuel de son activité Participer aux bilans d'activité des dispositifs co financés et contribuer au rapport d'activité du GIP</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 03-557

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle</p> <p>Sous l'autorité de la direction du GIP, encadré(e) par le responsable de site, vous êtes notamment chargé(e) de : ? 1er accueil des publics en recherche d'emploi habitant le territoire Accueillir, informer et orienter les publics sur l'un des 2 sites ou sur les sites des permanences organisées dans les villes de Vallée Sud. ? Accompagner les jeunes dans la définition du projet professionnel et dans leurs démarches d'accès à l'emploi Etablir un diagnostic individualisé de la situation, orienter vers l'offre de service pertinente et proposer un parcours dans le cadre de dispositifs existants Formaliser le parcours d'accompagnement personnalisé par l'élaboration d'un plan d'actions avec des objectifs et des étapes. Animer des ateliers collectifs d'informations thématiques. Positionner le public sur des offres de poste ou des sessions de recrutement ? Participer au développement du partenariat et à l'émergence de nouveaux projets Mobiliser les prescripteurs sur l'offre de service du GIP Contribuer à développer des partenariats, notamment avec les acteurs socio-économiques et opérateurs de l'emploi et de la formation. Etre en veille sur l'activité de l'insertion professionnelle, notamment la réglementation sur les dispositifs d'emploi et de formation. Participer aux réponses aux appels à projet Impulser des projets et des actions nouvelles au sein du GIP et participer à leur mise en œuvre. Participer aux projets transversaux du GIP ? Contribuer au suivi administratif, au compte rendu d'activité Effectuer le suivi administratif et financier des dispositifs mis en œuvre et notamment la saisie informatique des activités professionnelles (I-Milo, GIDEM...) Participer à l'élaboration de méthodes et outils de reporting Tenir un tableau de bord mensuel de son activité Participer aux bilans d'activité des dispositifs co financés et contribuer au rapport d'activité du GIP</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-558
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle</p> <p>Sous l'autorité de la direction du GIP, encadré(e) par le responsable de site, vous êtes notamment chargé(e) de : ? 1er accueil des publics en recherche d'emploi habitant le territoire Accueillir, informer et orienter les publics sur l'un des 2 sites ou sur les sites des permanences organisées dans les villes de Vallée Sud. ? Accompagner les jeunes dans la définition du projet professionnel et dans leurs démarches d'accès à l'emploi Etablir un diagnostic individualisé de la situation, orienter vers l'offre de service pertinente et proposer un parcours dans le cadre de dispositifs existants Formaliser le parcours d'accompagnement personnalisé par l'élaboration d'un plan d'actions avec des objectifs et des étapes. Animer des ateliers collectifs d'informations thématiques. Positionner le public sur des offres de poste ou des sessions de recrutement ? Participer au développement du partenariat et à l'émergence de nouveaux projets Mobiliser les prescripteurs sur l'offre de service du GIP Contribuer à développer des partenariats, notamment avec les acteurs socio-économiques et opérateurs de l'emploi et de la formation. Etre en veille sur l'activité de l'insertion professionnelle, notamment la réglementation sur les dispositifs d'emploi et de formation. Participer aux réponses aux appels à projet Impulser des projets et des actions nouvelles au sein du GIP et participer à leur mise en œuvre. Participer aux projets transversaux du GIP ? Contribuer au suivi administratif, au compte rendu d'activité Effectuer le suivi administratif et financier des dispositifs mis en œuvre et notamment la saisie informatique des activités professionnelles (I-Milo, GIDEM...) Participer à l'élaboration de méthodes et outils de reporting Tenir un tableau de bord mensuel de son activité Participer aux bilans d'activité des dispositifs co financés et contribuer au rapport d'activité du GIP</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-559

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle</p> <p>Sous l'autorité de la direction du GIP, encadré(e) par le responsable de site, vous êtes notamment chargé(e) de : ? 1er accueil des publics en recherche d'emploi habitant le territoire Accueillir, informer et orienter les publics sur l'un des 2 sites ou sur les sites des permanences organisées dans les villes de Vallée Sud. ? Accompagner les jeunes dans la définition du projet professionnel et dans leurs démarches d'accès à l'emploi Etablir un diagnostic individualisé de la situation, orienter vers l'offre de service pertinente et proposer un parcours dans le cadre de dispositifs existants Formaliser le parcours d'accompagnement personnalisé par l'élaboration d'un plan d'actions avec des objectifs et des étapes. Animer des ateliers collectifs d'informations thématiques. Positionner le public sur des offres de poste ou des sessions de recrutement ? Participer au développement du partenariat et à l'émergence de nouveaux projets Mobiliser les prescripteurs sur l'offre de service du GIP Contribuer à développer des partenariats, notamment avec les acteurs socio-économiques et opérateurs de l'emploi et de la formation. Etre en veille sur l'activité de l'insertion professionnelle, notamment la réglementation sur les dispositifs d'emploi et de formation. Participer aux réponses aux appels à projet Impulser des projets et des actions nouvelles au sein du GIP et participer à leur mise en œuvre. Participer aux projets transversaux du GIP ? Contribuer au suivi administratif, au compte rendu d'activité Effectuer le suivi administratif et financier des dispositifs mis en œuvre et notamment la saisie informatique des activités professionnelles (I-Milo, GIDEM...) Participer à l'élaboration de méthodes et outils de reporting Tenir un tableau de bord mensuel de son activité Participer aux bilans d'activité des dispositifs co financés et contribuer au rapport d'activité du GIP</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-560
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle</p> <p>Sous l'autorité de la direction du GIP, encadré(e) par le responsable de site, vous êtes notamment chargé(e) de : ? 1er accueil des publics en recherche d'emploi habitant le territoire Accueillir, informer et orienter les publics sur l'un des 2 sites ou sur les sites des permanences organisées dans les villes de Vallée Sud. ? Accompagner les jeunes dans la définition du projet professionnel et dans leurs démarches d'accès à l'emploi Etablir un diagnostic individualisé de la situation, orienter vers l'offre de service pertinente et proposer un parcours dans le cadre de dispositifs existants Formaliser le parcours d'accompagnement personnalisé par l'élaboration d'un plan d'actions avec des objectifs et des étapes. Animer des ateliers collectifs d'informations thématiques. Positionner le public sur des offres de poste ou des sessions de recrutement ? Participer au développement du partenariat et à l'émergence de nouveaux projets Mobiliser les prescripteurs sur l'offre de service du GIP Contribuer à développer des partenariats, notamment avec les acteurs socio-économiques et opérateurs de l'emploi et de la formation. Etre en veille sur l'activité de l'insertion professionnelle, notamment la réglementation sur les dispositifs d'emploi et de formation. Participer aux réponses aux appels à projet Impulser des projets et des actions nouvelles au sein du GIP et participer à leur mise en œuvre. Participer aux projets transversaux du GIP ? Contribuer au suivi administratif, au compte rendu d'activité Effectuer le suivi administratif et financier des dispositifs mis en œuvre et notamment la saisie informatique des activités professionnelles (I-Milo, GIDEM...) Participer à l'élaboration de méthodes et outils de reporting Tenir un tableau de bord mensuel de son activité Participer aux bilans d'activité des dispositifs co financés et contribuer au rapport d'activité du GIP</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-561

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle</p> <p>Sous l'autorité de la direction du GIP, encadré(e) par le responsable de site, vous êtes notamment chargé(e) de : ? 1er accueil des publics en recherche d'emploi habitant le territoire Accueillir, informer et orienter les publics sur l'un des 2 sites ou sur les sites des permanences organisées dans les villes de Vallée Sud. ? Accompagner les jeunes dans la définition du projet professionnel et dans leurs démarches d'accès à l'emploi Etablir un diagnostic individualisé de la situation, orienter vers l'offre de service pertinente et proposer un parcours dans le cadre de dispositifs existants Formaliser le parcours d'accompagnement personnalisé par l'élaboration d'un plan d'actions avec des objectifs et des étapes. Animer des ateliers collectifs d'informations thématiques. Positionner le public sur des offres de poste ou des sessions de recrutement ? Participer au développement du partenariat et à l'émergence de nouveaux projets Mobiliser les prescripteurs sur l'offre de service du GIP Contribuer à développer des partenariats, notamment avec les acteurs socio-économiques et opérateurs de l'emploi et de la formation. Etre en veille sur l'activité de l'insertion professionnelle, notamment la réglementation sur les dispositifs d'emploi et de formation. Participer aux réponses aux appels à projet Impulser des projets et des actions nouvelles au sein du GIP et participer à leur mise en œuvre. Participer aux projets transversaux du GIP ? Contribuer au suivi administratif, au compte rendu d'activité Effectuer le suivi administratif et financier des dispositifs mis en œuvre et notamment la saisie informatique des activités professionnelles (I-Milo, GIDEM...) Participer à l'élaboration de méthodes et outils de reporting Tenir un tableau de bord mensuel de son activité Participer aux bilans d'activité des dispositifs co financés et contribuer au rapport d'activité du GIP</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-562
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle</p> <p>Sous l'autorité de la direction du GIP, encadré(e) par le responsable de site, vous êtes notamment chargé(e) de : ? 1er accueil des publics en recherche d'emploi habitant le territoire Accueillir, informer et orienter les publics sur l'un des 2 sites ou sur les sites des permanences organisées dans les villes de Vallée Sud. ? Accompagner les jeunes dans la définition du projet professionnel et dans leurs démarches d'accès à l'emploi Etablir un diagnostic individualisé de la situation, orienter vers l'offre de service pertinente et proposer un parcours dans le cadre de dispositifs existants Formaliser le parcours d'accompagnement personnalisé par l'élaboration d'un plan d'actions avec des objectifs et des étapes. Animer des ateliers collectifs d'informations thématiques. Positionner le public sur des offres de poste ou des sessions de recrutement ? Participer au développement du partenariat et à l'émergence de nouveaux projets Mobiliser les prescripteurs sur l'offre de service du GIP Contribuer à développer des partenariats, notamment avec les acteurs socio-économiques et opérateurs de l'emploi et de la formation. Etre en veille sur l'activité de l'insertion professionnelle, notamment la réglementation sur les dispositifs d'emploi et de formation. Participer aux réponses aux appels à projet Impulser des projets et des actions nouvelles au sein du GIP et participer à leur mise en œuvre. Participer aux projets transversaux du GIP ? Contribuer au suivi administratif, au compte rendu d'activité Effectuer le suivi administratif et financier des dispositifs mis en œuvre et notamment la saisie informatique des activités professionnelles (I-Milo, GIDEM...) Participer à l'élaboration de méthodes et outils de reporting Tenir un tableau de bord mensuel de son activité Participer aux bilans d'activité des dispositifs co financés et contribuer au rapport d'activité du GIP</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-563

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle</p> <p>Sous l'autorité de la direction du GIP, encadré(e) par le responsable de site, vous êtes notamment chargé(e) de : ? 1er accueil des publics en recherche d'emploi habitant le territoire Accueillir, informer et orienter les publics sur l'un des 2 sites ou sur les sites des permanences organisées dans les villes de Vallée Sud. ? Accompagner les jeunes dans la définition du projet professionnel et dans leurs démarches d'accès à l'emploi Etablir un diagnostic individualisé de la situation, orienter vers l'offre de service pertinente et proposer un parcours dans le cadre de dispositifs existants Formaliser le parcours d'accompagnement personnalisé par l'élaboration d'un plan d'actions avec des objectifs et des étapes. Animer des ateliers collectifs d'informations thématiques. Positionner le public sur des offres de poste ou des sessions de recrutement ? Participer au développement du partenariat et à l'émergence de nouveaux projets Mobiliser les prescripteurs sur l'offre de service du GIP Contribuer à développer des partenariats, notamment avec les acteurs socio-économiques et opérateurs de l'emploi et de la formation. Etre en veille sur l'activité de l'insertion professionnelle, notamment la réglementation sur les dispositifs d'emploi et de formation. Participer aux réponses aux appels à projet Impulser des projets et des actions nouvelles au sein du GIP et participer à leur mise en œuvre. Participer aux projets transversaux du GIP ? Contribuer au suivi administratif, au compte rendu d'activité Effectuer le suivi administratif et financier des dispositifs mis en œuvre et notamment la saisie informatique des activités professionnelles (I-Milo, GIDEM...) Participer à l'élaboration de méthodes et outils de reporting Tenir un tableau de bord mensuel de son activité Participer aux bilans d'activité des dispositifs co financés et contribuer au rapport d'activité du GIP</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-564
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle</p> <p>Sous l'autorité de la direction du GIP, encadré(e) par le responsable de site, vous êtes notamment chargé(e) de : ? 1er accueil des publics en recherche d'emploi habitant le territoire Accueillir, informer et orienter les publics sur l'un des 2 sites ou sur les sites des permanences organisées dans les villes de Vallée Sud. ? Accompagner les jeunes dans la définition du projet professionnel et dans leurs démarches d'accès à l'emploi Etablir un diagnostic individualisé de la situation, orienter vers l'offre de service pertinente et proposer un parcours dans le cadre de dispositifs existants Formaliser le parcours d'accompagnement personnalisé par l'élaboration d'un plan d'actions avec des objectifs et des étapes. Animer des ateliers collectifs d'informations thématiques. Positionner le public sur des offres de poste ou des sessions de recrutement ? Participer au développement du partenariat et à l'émergence de nouveaux projets Mobiliser les prescripteurs sur l'offre de service du GIP Contribuer à développer des partenariats, notamment avec les acteurs socio-économiques et opérateurs de l'emploi et de la formation. Etre en veille sur l'activité de l'insertion professionnelle, notamment la réglementation sur les dispositifs d'emploi et de formation. Participer aux réponses aux appels à projet Impulser des projets et des actions nouvelles au sein du GIP et participer à leur mise en œuvre. Participer aux projets transversaux du GIP ? Contribuer au suivi administratif, au compte rendu d'activité Effectuer le suivi administratif et financier des dispositifs mis en œuvre et notamment la saisie informatique des activités professionnelles (I-Milo, GIDEM...) Participer à l'élaboration de méthodes et outils de reporting Tenir un tableau de bord mensuel de son activité Participer aux bilans d'activité des dispositifs co financés et contribuer au rapport d'activité du GIP</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-565

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de projets en maîtrise d'ouvrage de bâtiments - Architecte ou Urbaniste</p> <p>Le chef de projet en maîtrise d'ouvrage de bâtiments a la responsabilité de la conduite d'opérations (de la programmation au suivi de dossier de dommages ouvrages) d'ingénierie et architecturale pour la rénovation, restructuration ou démolition et construction d'équipements sportifs (piscines) et/ou culturels (théâtres, médiathèques, conservatoires). Le parc immobilier géré représente 104 000 m². Rapportant à la directrice de la maîtrise d'ouvrage et du patrimoine et travaillant au sein d'une équipe de chefs de projet, il étudie et pilote les différentes missions relatives à la conduite d'opération. Il représente la maîtrise d'ouvrage et garantit le bon déroulement des opérations. Il réalise le suivi financier et comptable de ses opérations de bâtiment. Il est garant du respect du planning des opérations.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-566
<p>Intitulé du poste: Chef de projets en maîtrise d'ouvrage de bâtiments - Ingénieur BTP</p> <p>e chef de projet en maîtrise d'ouvrage de bâtiments a la responsabilité de la conduite d'opérations (de la programmation au suivi de dossier de dommages ouvrages) d'ingénierie et architecturale pour la rénovation, restructuration ou démolition et construction d'équipements sportifs (piscines) et/ou culturels (théâtres, médiathèques, conservatoires). Le parc immobilier géré représente 104 000 m². Rapportant à la directrice de la maîtrise d'ouvrage et du patrimoine et travaillant au sein d'une équipe de chefs de projet, il étudie et pilote les différentes missions relatives à la conduite d'opération. Il représente la maîtrise d'ouvrage et garantit le bon déroulement des opérations. Il réalise le suivi financier et comptable de ses opérations de bâtiment. Il est garant du respect du planning des opérations.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	02:30	CIGPC-2018-03-567
<p>Intitulé du poste: Enseignant de basson 2h30</p> <p>Enseignement du basson</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-03-568
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de l'Accueil, au sein d'une équipe de 20 agents, vous aurez pour missions d'assurer l'accueil et la médiation associée à l'Accueil central de la médiathèque (2000 m2)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 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'Aulnay-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-569
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de vie sociale effectue les tâches ménagères courantes de la maison (ménage, vaisselle, repassage, préparation des repas...)</p>								
93	CCAS de Pantin	Cadre de santé de 2ème cl. Cadre de santé de 1ère cl. Cadre sup. de santé	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-03-570
<p>Intitulé du poste: Coordinateur du service d'aide et de soins à domicile L'infirmier coordinateur organise les soins d'hygiène et les soins médicaux ainsi que toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie, dans le cadre du maintien à domicile de la personne âgée ou handicapée. Il assure la coordination avec les autres unités du pôle Maintien à Domicile et les différents partenaires. L'agent encadre les 3 responsables de secteur et s'assure de l'équité de traitement des bénéficiaires et des auxiliaires de vie sociale, dans le cadre de sa mission de coordination. Il assure également la fonction de responsable d'un secteur AVS et pallie les absences des responsables de secteur placés sous son autorité</p>								
93	CCAS de Pantin	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-03-571
<p>Intitulé du poste: Coordinateur du service d'aide et de soins à domicile L'infirmier coordinateur organise les soins d'hygiène et les soins médicaux ainsi que toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie, dans le cadre du maintien à domicile de la personne âgée ou handicapée. Il assure la coordination avec les autres unités du pôle Maintien à Domicile et les différents partenaires. L'agent encadre les 3 responsables de secteur et s'assure de l'équité de traitement des bénéficiaires et des auxiliaires de vie sociale, dans le cadre de sa mission de coordination. Il assure également la fonction de responsable d'un secteur AVS et pallie les absences des responsables de secteur placés sous son autorité</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-572

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 l'unité service d'aide accompagnement à domicile (H/F) Missions : 1. Gestion Administrative financière et partenariale Suivre, animer et adapter le projet de service en fonction des priorités définies par l'évaluation externe Réviser et élaborer des outils réglementaires et les procédures Rechercher l'optimisation des coûts de fonctionnement Assurer la coordination avec les partenaires et prestataires extérieurs Contrôler et s'assurer du suivi budgétaire, de la facturation, des tableaux de bords, des statistiques et élaborer le rapport d'activités annuel. 2. Relation avec les usagers et leurs familles : S'assurer du respect des droits des usagers Organiser et planifier les plans d'aide et coordonner le projet de vie en lien avec les familles Evaluer le degré de dépendance des usagers 3. Encadrement et management de l'équipe Animer et piloter une équipe pluri professionnelle Participer au recrutement, et à l'évaluation des agents placés sous son autorité Participer au recensement des besoins en formation Contrôler l'application des normes d'hygiène et de sécurité en lien avec le responsable des Résidences pour les personnes âgées Organiser et superviser les plannings</p>								
93	CCAS de Villemomble	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-573
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil social Accueillir et renseigner le public Recueillir les adhésions au centre social et les inscriptions aux activités Assurer les fonctions de régisseur des recettes qui y sont liées. Assurer des tâches de gestion administrative – secrétariat – communication</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-574
<p>Intitulé du poste: Agent social Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-575
<p>Intitulé du poste: Agent social Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-576
<p>Intitulé du poste: Agent social Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-577
Intitulé du poste: Agent social Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-578
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-579
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-580
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-581
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-582

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-583
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS des Lilas	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-584
Intitulé du poste: Attaché Participation au développement de la politique d'insertion social et professionnelle de la Ville et ce dans un contexte d'évolution des Collectivités locales. Référent des clauses d'insertion. Responsable du Projet de Ville RSA et du Plie. le chef de projet de ville est un professionnel de l'insertion chargé de participer et de mettre en œuvre le Programme Départemental d'Insertion au niveau local. Il est le responsable hiérarchique de l'équipe du Projet de Ville RSA et l'interlocuteur technique du Département.								
93	CCAS des Lilas	Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-03-585
Intitulé du poste: Psychologue au club des Hortensias Psychologue auprès des usagers inscrits aux Club des Hortensias.								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-586
Intitulé du poste: collaborateur médecin Le médecin de prévention veille à la préservation de la santé des agents par son activité clinique et ses actions sur le milieu professionnel. Il conseille l'employeur territorial, les agents et leurs représentants en matière d'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services, d'adaptation des postes, techniques et rythmes à la physiologie humaine, de protection des agents contre les nuisances et risques d'accidents de service ou de maladies professionnelles. Il agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-587
<p>Intitulé du poste: secrétaire:assistante du chef de service Placé sous la responsabilité d'un chef de service, l'assistant de gestion assiste ses collègues dans leurs missions quotidiennes par le recueil et le traitement des données nécessaires au fonctionnement du service. Il/elle planifie les séances de la CRI. Il/elle assiste le chef de service</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-03-588
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE SOCIALE EN EQUIPE DE SOUTIEN DPAS N°17-101 Raison d'être Il/Elle est en charge de l'accueil du public conformément aux missions du service. Il/Elle assure la gestion administrative des dossiers en collaboration avec les assistants de service social. Missions : Garantir l'accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. Analyser la demande des personnes et des familles. Assurer la gestion administrative des dossiers en collaboration avec les ASS et participer aux actions du service. Réaliser le secrétariat de l'ASS (prise de note, compte rendus, archivage, statistique...) Suivre et participer aux activités de la circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-589
<p>Intitulé du poste: Un-e Responsable Coordination Logement Raison d'être du poste : Placé sous la responsabilité du chef de service, le responsable coordination logement assure la cohérence des actions et dispositifs logement portés par service départemental des aides financières avec la réglementation et les objectifs de politiques publiques visés par le Département. Il assure notamment une fonction d'encadrement fonctionnel sur le secteur FSL dont il anime le réseau des commissions locales et garantit l'efficacité d'intervention. Missions principales: > Assurer l'appui technique et l'encadrement fonctionnel de l'équipe FSL et s'assurer de la mise en œuvre effective des procédures du dispositif FSL > Piloter la refonte du règlement, des procédures et des modes de gouvernance du FSL, sur les aides financières et sur les mesures d'accompagnement individuel > Animer le réseau des commissions locales, à travers notamment la supervision de l'exécution effective de leurs décisions, le suivi de la consommation financière des commissions et la participation aux formations des instructeurs > Proposer des décisions sur les recours des usagers > Proposer et participer aux projets de développement du service dans le domaine du logement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-590

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un-e Chef-fe de service adjoint-e des aides financières</p> <p>Raison d'être du poste : Contribuer à l'élaboration et au pilotage des politiques de lutte contre la précarité et l'insertion par le logement ; participer aux projets de développement du service sur les enjeux d'hébergement et logement des publics vulnérables. Contribuer à l'animation du partenariat et à la coordination des acteurs des trois dispositifs fonds solidarité logement (F.S.L.) , fonds d'aide généraliste (FAG) et fonds d'aide aux jeunes (FAJ). Missions principales: > Participer à la définition et la mise en œuvre d'une politique de lutte contre la précarité et d'aide au maintien et à l'accès dans le logement > S'assurer de la délivrance des prestations d'aides financières aux usagers en cohérence avec les objectifs de politique publique visés par chaque fonds > Participer aux projets de développement du service. > Assurer la représentation du département auprès des partenaires > Assurer l'encadrement et l'accompagnement des agents du service en appui du chef de service > Appuyer le chef de service sur le pilotage de l'activité et du budget.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-591
<p>Intitulé du poste: CUISINIER-ERE</p> <p>Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-592
<p>Intitulé du poste: CUISINIER-ERE</p> <p>Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-593
<p>Intitulé du poste: CUISINIER-ERE</p> <p>Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-594
<p>Intitulé du poste: CUISINIER-ERE</p> <p>Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-595
<p>Intitulé du poste: CUISINIER-ERE Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-596
<p>Intitulé du poste: CUISINIER-ERE Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-597
<p>Intitulé du poste: CUISINIER-ERE Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-598
<p>Intitulé du poste: CUISINIER-ERE Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-599
<p>Intitulé du poste: CUISINIER-ERE Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-600
<p>Intitulé du poste: CUISINIER-ERE Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-601
<p>Intitulé du poste: UN-E SECRETAIRE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL DPAS N°17-108 Raison d'être Il/Elle assiste la responsable de la circonscription dans la gestion administrative de la structure (suivi administratif et logistique). Il/Elle contribue à l'accueil du public conformément aux missions du service. Missions : Garantir la gestion administrative de la circonscription, en collaboration avec le/la responsable de circonscription et le/la responsable adjoint-e. Accomplir le secrétariat des responsables de circonscription. Assurer l'intendance et la logistique de la circonscription, en lien avec les responsables. Garantir l'accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires, et analyser la demande des personnes et partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-602
<p>Intitulé du poste: Cheffe de projet inclusion numérique Cheffe de projet inclusion numérique au sein de la Direction de l'emploi, de l'insertion et de l'attractivité territoriale</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-603
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de projet communication Chef-fe de projet communication au sein de la Direction de la communication.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-604
<p>Intitulé du poste: 18-45 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Santé Responsable en santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-605
<p>Intitulé du poste: Responsable du CeGIDD</p> <p>Raison d'être Assurer, dans le cadre de l'habilitation CeGIDD accordé par les services de l'ARS et du projet stratégique du SPAS, la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie de prévention et de dépistage des IST, du VIH et des Hépatites Missions : Impulser et accompagner la mise en œuvre du projet de Centre gratuit d'information, de dépistage et de diagnostic (CeGIDD) et décliner les orientations départementales en projets locaux et en plans d'actions dans une démarche intégrée de prévention des maladies infectieuses Organiser et piloter les activités du centre (internes et délocalisées) et leur analyse partagée conformément aux objectifs du service et au principe de qualité et continuité du service public Encadrer l'ensemble des agents intervenant au sein du centre et animer et organiser le travail pluridisciplinaire Assurer la cohérence et la coordination des interventions au sein de l'équipe et avec les partenaires pour prendre en compte les déterminants de santé et faciliter le parcours de santé des patients Contribuer à l'analyse des besoins du territoire et au développement du réseau de partenaires locaux, inscrire l'équipe du centre dans ce réseau Assurer la coordination des activités du centre avec les autres centres du SPAS et le site central</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-606
<p>Intitulé du poste: CHEF.FE DE PROJETS INFORMATIQUES (MOA-MOE)</p> <p>Raison d'être du poste : Conduire la réalisation de projets et études liés au système d'information, de l'expression des besoins au déploiement et à l'administration fonctionnelle et technique, dans le cadre de la mise en œuvre du portefeuille de projets de la Direction et en lien avec les outils existants. - Assurer l'élaboration et le pilotage de projets et études liés au système d'information : recueil et définition des besoins des utilisateurs, définition des besoins fonctionnels, spécifications générales et spécifications techniques, rédaction du cahier des charges - Assurer la réalisation de projets informatiques : tests, paramétrage, collaboration avec la DSI, suivi des prestataires - Assurer le déploiement des outils : accompagnement de la mise en production, formation des utilisateurs, rédaction des guides utilisateurs - Assurer l'administration fonctionnelle et technique des outils : maintenance applicative, assistance aux utilisateurs, prise en compte des besoins spécifiques et amélioration continue des outils.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-607
<p>Intitulé du poste: CHEF.FE DE PROJETS INFORMATIQUES (MOA-MOE)</p> <p>Raison d'être du poste : Conduire la réalisation de projets et études liés au système d'information, de l'expression des besoins au déploiement et à l'administration fonctionnelle et technique, dans le cadre de la mise en œuvre du portefeuille de projets de la Direction et en lien avec les outils existants. - Assurer l'élaboration et le pilotage de projets et études liés au système d'information : recueil et définition des besoins des utilisateurs, définition des besoins fonctionnels, spécifications générales et spécifications techniques, rédaction du cahier des charges - Assurer la réalisation de projets informatiques : tests, paramétrage, collaboration avec la DSI, suivi des prestataires - Assurer le déploiement des outils : accompagnement de la mise en production, formation des utilisateurs, rédaction des guides utilisateurs - Assurer l'administration fonctionnelle et technique des outils : maintenance applicative, assistance aux utilisateurs, prise en compte des besoins spécifiques et amélioration continue des outils.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-608
<p>Intitulé du poste: 17-123 Second-e de cuisine</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la second-e de cuisine confectionne des repas équilibrés, dans le respect des normes HACCP en vigueur et est amené-e à remplacer le-la chef-fe de cuisine en son absence. Il/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-609
<p>Intitulé du poste: Pôle études et stratégies</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de la Direction Prévention et Valorisation des Déchets, vous serez en charge de proposer et de piloter la mise en œuvre de politiques nouvelles en matière de déchets. Vous participerez à l'élaboration du Plan Local de Prévention des Déchets, du réseau des déchèteries mobiles et fixes, l'expertise des demandes d'implantation des points d'apport volontaire, la mise en place de la Redevance Spéciale ainsi que l'instruction des permis de construire. Vous managez dans ce cadre une équipe actuellement composée de neuf personnes (chargés mission PAVE – Chargés de mission prévention/tri – maîtres composteurs – éco-animateurs). Vous aurez pour mission de mener les études visant à une meilleure connaissance des particularités de notre territoire, afin de faire évoluer le service en vue de son optimisation au regard des besoins et de mettre en œuvre des tableaux de bord, des outils de mesures et des indicateurs de performance techniques, économiques et environnementaux pour l'ensemble de la Direction et ce en lien avec les autres pôles.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-610
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-611
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe. En cas d'absence ou de manque de personnel de l'équipe technique, vous aidez à l'entretien des locaux (nettoyer les tables et les sols, et à la cuisine (faire la vaisselle, aider à la préparation des repas ...)).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-03-612
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-613
<p>Intitulé du poste: Responsable du service budget et qualité comptable Sous la responsabilité de la Directrice des Finances et du contrôleur de gestion, vous avez pour mission de piloter la préparation et le suivi budgétaire dans le respect des règles budgétaires et comptables. Vous pilotez également l'amélioration de la qualité comptable et le suivi de l'inventaire. Vous avez la responsabilité du service budget et qualité comptable et vous veillez à la bonne organisation du service. Vous êtes secondé par un(e) adjoint(e), qui assure l'encadrement direct des agents comptables du service (8 agents). En lien avec la Directrice des Finances, vous pilotez l'ensemble des étapes de la préparation budgétaire. Vous assurez un rôle de conseil et d'appui auprès des services. Vous participez à l'élaboration des lettres de cadrage budgétaire ainsi qu'au contrôle et à l'analyse des propositions budgétaires. Vous contribuez au suivi des arbitrages budgétaires, rédigez les rapports budgétaires et réalisez l'ensemble des documents réglementaires (délibérations, maquettes ...). Vous supervisez et assurez le suivi de la bonne exécution budgétaire, développez des outils de contrôle et de suivi de la dépense publique ainsi que des outils d'analyse rétrospective sur les dépenses et recettes. Sous la responsabilité de la Directrice des Finances, vous contribuez à l'actualisation et au pilotage de la prospective financière. Vous supervisez également le suivi de l'inventaire et de l'actif. Dans le cadre de la dématérialisation comptable, vous développez des outils permettant d'optimiser la gestion comptable et de moderniser les moyens de paiement. Vous assurez une veille juridique sur la législation et êtes l'interlocuteur privilégié auprès de la trésorerie et de la préfecture.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-614

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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/trice relais des assistant.e.s maternel.le.s</p> <p>Élaborer des projets (pédagogique concernant l'accueil enfant-assistantes maternelles) et mettre en place des actions d'animations, d'échanges de rencontre entre enfants, assistantes maternelles et parents. Organiser et animer ces temps d'échanges et de rencontres, notamment les accueils assistantes maternelles-enfants / Gérer l'organisation des accueils-jeux enfants-assistantes Mettre en place en lien avec les assistantes maternelles des activités ludiques et pédagogiques diversifiées propres à participer au développement psychomoteur, affectif, intellectuel, sensoriel, social des enfants Veillez au respect du bien-être et de la sécurité affective et physique des enfants, les accompagner dans le groupe, des règles d'hygiène et de sécurité et au bon aménagement de l'espace d'accueil de manière à proposer un matériel adapté Repérer d'éventuelles difficultés pour l'enfant Proposer et mettre en place des actions visant à favoriser la participation ou l'information des parents (fêtes, réunions...) Concevoir et mettre en place des actions visant à favoriser la professionnalisation des assistantes maternelles et promouvoir l'accueil individuel. Accompagner les AM dans leur positionnement professionnel, dans la relation avec les enfants, et les sensibiliser au développement et aux besoins du jeune enfant, les accompagner dans les activités ludiques. Les accompagner dans la situation d'accueil d'un groupe d'enfant Être à l'écoute des AM, de leurs éventuelles difficultés faire remonter d'éventuels besoins de formation. Les informer sur les conditions d'exercice de la profession Participer dans la limite de ses compétences aux actions de sensibilisation et d'échanges de pratique proposées pour les A M. De part ses observations ou les demandes des assistantes maternelles, faire remonter les éventuels besoins en formation des assistantes maternelles Informer les familles et les professionnelles Travailler en partenariat Collaborer à la vie institutionnelle</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-615
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POLE "INTEGRATION ET CITOYENNETE"</p> <p>Coordonner ou accompagner les projets et actions transversaux en faveur de l'intégration des étrangers. Participer au fonctionnement du Conseil Consultatif pour la citoyenneté des étrangers. Accompagner la participation de la ville au conseil français de la citoyenneté des Résidence. Garantir le montage de dossiers administratifs en lien avec les associations spécialisées et les services municipaux. Impulser et coordonner les dispositifs de médiation socioculturelle et familiale. Etre en appui auprès des associations proposant des cours de français. Réaliser le suivi des interventions menées par des organismes extérieurs concernant les migrants. Rechercher de financements spécifiques pour les actions et pour les acteurs. Valoriser la communication sur les actions et les programmes</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-616
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION DEVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVES</p> <p>Concourir à l'animation d'un "Bureau de la vie associative" et accompagner son évolution en "Maison des associations". Accompagner les associations locales tout particulièrement par la tenue de permanences-conseil et l'organisation de cycles de formation des dirigeants associatifs . Rechercher des financements publics et privés pour les projets associatifs. Contribuer à la communication des associations, notamment à travers l'actualisation et l'animation de l'annuaire de vie associative (en ligne sur le site municipal) et la page d'actualités associatives. Participer à l'organisation de la fête annuelle des associations et autres évènements associatifs favorisant la mise en réseau. Favoriser l'émergence de jardins associatis.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-617
Intitulé du poste: TECHNICIEN GESTIONNAIRE DE PATRIMOINE Gérer les travaux du patrimoine bâti de la commune, analyser les marchés, suivre les travaux effectués....								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-618
Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE • Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-619
Intitulé du poste: Animatrice Jeunesse / EH Mettre en oeuvre le projet pédagogique de la structure. Concevoir le projet d'animation annuel d'actions et ses programmes d'activités adaptés aux publics préadolescents, en vue de proposer des loisirs éducatifs. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-620
Intitulé du poste: Animateur jeunesse / EH Mettre en oeuvre le projet pédagogique de la structure. Concevoir le projet d'animation annuel d'actions et ses programmes d'activités adaptés aux publics préadolescents, en vue de proposer des loisirs éducatifs. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-621
Intitulé du poste: auxiliaire d'intégration projet personnalisé d'accueil participe à l'activité éducative auprès des jeunes enfants présentant un handicap moteur								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-622
Intitulé du poste: auxiliaire d'intégration projet personnalisé d'accueil participe à l'activité éducative auprès des jeunes enfants présentant un handicap moteur								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-623
Intitulé du poste: Jarinière/ jardinier Les missions sont: Sous la responsabilité du responsable du secteur entretien et fleurissement, - Pratiquer l'entretien des espaces verts et la mise en place des massifs sur un secteur de la ville. - Effectuer son travail dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-624
Intitulé du poste: coordinatrice Atelier Santé Ville assistante de prévention des secteurs Santé et Handicap								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-625
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-626
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-627
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-628
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-629
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-630
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-631
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-632
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-633
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-634
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-635
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-636
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-637
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-638
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-639
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-640
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-641
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-642
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-643
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-644
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-645
Intitulé du poste: OFFICIER(RE) DE RESTAURATION PARTICIPE ET PREPARATION DES REPAS ASSEMBLAGE ET DRESSAGE EFFECTUER LA PREPARATION DES OFFICES ASSURER LE SERVICE DE TABLE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE NETTOYAGE DES OFFICES ET DU MATERIEL RANGEMENT DE LA VAISSELLE								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-646
Intitulé du poste: 18-029 Conseiller Organisation, Emploi et compétences GPEEC, Reclassement, recrutement								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-647
Intitulé du poste: 18-029 Conseiller Organisation, Emploi et Compétences GPEEC, Reclassement, recrutement								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-648
Intitulé du poste: Chargé d'opération Bâtiment Il prend en charge une opération dans le domaine de la gestion du patrimoine (rénovation ou mises aux normes de locaux, modernisation ou entretien d'installations techniques,...) depuis l'expression de besoin jusqu'à la réception des travaux (compris suivi des garanties et gestion de la sinistralité).								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-649
Intitulé du poste: secrétaire au PAF Suivi administratif, comptable et financier des opérations de la Direction des Bâtiments communaux (bons de commande, engagement, pré mandatement, traitement des factures et relance) Rédaction des pièces administratives des marchés publics (acte d'engagement, règlement de consultation et cahier des clauses administratives particulières) Suivi administratif et comptable des marchés publics (suivi des consultations et mise en ligne des annonces sur achat public, préparation des dossiers pour la préfecture e courriers de notification et des non retenus aux candidats) Assure la vérification de la bonne exécution administrative et financière des marchés (seuil des minis/maxi, reconduction des tranches, avenants, établissement ou vérification des DGD, gestion des retenues de garantie..) Suivi administratif des commissions de sécurité et d'accessibilité Suivi de différents tableaux de bord (bons de commande, marchés) Secrétariat pour les différents services de la Direction des Bâtiments communaux : rédaction de courriers, notes et documents administratifs Travaux de bureautique : photocopie, classement et ventilation de documents divers Gestion des appels téléphoniques								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-650
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Les auxiliaires de puériculture prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. Elles accueillent les familles et soutiennent la fonction parentale								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 CLICHY-SOUS-BOIS	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 03-651
<p>Intitulé du poste: coordonnatrice Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs de 3 à 12 ans. Organise et coordonne la mise en place des activités (temps méridien, NAP, ALSH périscolaire et extrascolaire). Encadre l'équipe d'animation. Organise et participe aux projets transversaux.</p>								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 03-652
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent des espaces verts effectue l'entretien des espaces verts et maintient les espaces publics propres.</p>								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 03-653
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de nettoyage assure l'entretien des locaux scolaires et communaux, la surveillance cantine et le service des fêtes et cérémonies</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 03-654
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo surveillance protection Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo-protection. Télésurveillance -Vidéo verbalisation Assurer les liaisons téléphoniques et radiophoniques entre le C.S.U et les policiers municipaux et nationaux Repérer les actes délictueux se commettant, en identifiant les auteurs et en informer les forces de police. Répondre au téléphone et accueillir le public Rendre compte des activités en concertation avec le chef de brigade, le responsable ou le chef de service S'informer et se former aux nouvelles procédures techniques et réglementaires Observer et exploiter les images et informations de la vidéo-protection en vue d'en informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites Alerter en temps réel, le responsable ou le chef de service, de tout événement important ou grave</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 03-655

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo surveillance protection</p> <p>Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo-protection. Télésurveillance -Vidéo verbalisation Assurer les liaisons téléphoniques et radiophoniques entre le C.S.U et les policiers municipaux et nationaux Repérer les actes délictueux se commettant, en identifiant les auteurs et en informer les forces de police. Répondre au téléphone et accueillir le public Rendre compte des activités en concertation avec le chef de brigade, le responsable ou le chef de service S'informer et se former aux nouvelles procédures techniques et réglementaires Observer et exploiter les images et informations de la vidéo-protection en vue d'en informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites Alerter en temps réel, le responsable ou le chef de service, de tout événement important ou grave</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-656
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo surveillance protection</p> <p>Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo-protection. Télésurveillance -Vidéo verbalisation Assurer les liaisons téléphoniques et radiophoniques entre le C.S.U et les policiers municipaux et nationaux Repérer les actes délictueux se commettant, en identifiant les auteurs et en informer les forces de police. Répondre au téléphone et accueillir le public Rendre compte des activités en concertation avec le chef de brigade, le responsable ou le chef de service S'informer et se former aux nouvelles procédures techniques et réglementaires Observer et exploiter les images et informations de la vidéo-protection en vue d'en informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites Alerter en temps réel, le responsable ou le chef de service, de tout événement important ou grave</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-657
<p>Intitulé du poste: SECRÉTAIRE / AGENT D'ACCUEIL</p> <p>• accueillir, informer et orienter le public selon sa demande • planifier les rendez-vous • recevoir, transmettre et orienter les communications téléphoniques • gérer les agendas et les plannings • organiser les réunions • gérer et enregistrer le courrier • dactylographier les documents administratifs et comptables, mettre en forme des courriers, des comptes - rendus, des relevés de décisions ... • gérer les fournitures et le fond documentaire du service • participer à l'élaboration et au suivi des tableaux de bord administratifs et statistiques du Projet de Ville • gérer les inscriptions aux actions du service • assurer la gestion administrative des contrats d'engagement réciproque (CER) • gérer les relances des bénéficiaires du RSA suivis par le Projet de Ville • utiliser le logiciel WEBRSA</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-658

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 CARRIERE PAIE</p> <p>Gestion de la Carrière : - Elaborer les actes administratifs liés au recrutement, promotion interne, disponibilité, congé parental, cessation de fonction... - Gestion et suivi de la réglementation concernant la carrière - Mise à jour des dossiers agents sur SNAPI et sur le site de la Caisse des Dépôts et Consignation - Gérer les procédures disciplinaires, préparer les éléments pour l'argumentation des dossiers contentieux - Constituer et mettre à jour les dossiers individuels des agents Elaboration de la paie : - Saisie des éléments variables de paie - Contrôle de la paie - Mise sous pli des bulletins de paie - Classement des états de paie fournis par les différents services de la collectivité - Titres de recette - Paies manuelles (avant mandatement) Accueillir, informer et conseiller le personnel et les chefs de service Elaboration de diverses attestations (salaire, SFT, pour le Pôle Emploi)</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-659
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo surveillance protection</p> <p>Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo-protection. Télésurveillance -Vidéo verbalisation Assurer les liaisons téléphoniques et radiophoniques entre le C.S.U et les policiers municipaux et nationaux Repérer les actes délictueux se commettant, en identifiant les auteurs et en informer les forces de police. Répondre au téléphone et accueillir le public Rendre compte des activités en concertation avec le chef de brigade, le responsable ou le chef de service S'informer et se former aux nouvelles procédures techniques et réglementaires Observer et exploiter les images et informations de la vidéo-protection en vue d'en informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites Alerter en temps réel, le responsable ou le chef de service, de tout événement important ou grave</p>								
93	Mairie de DUGNY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-660
<p>Intitulé du poste: Opérateur</p> <p>Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								
93	Mairie de DUGNY	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-661
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Marchés Publics</p> <p>La Direction Instances et Affaires Juridiques, support de la Direction générale des services, recherche une/une juriste – gestionnaire marchés publics, au sein de son pôle Marchés Publics, afin de : v Participer, sous l'autorité de la directrice de l'administration générale, à l'élaboration et au suivi juridique des marchés publics, ainsi qu'à la mise en œuvre d'une politique d'achat public. v Conseiller et accompagner les directions et services partenaires sur le choix des procédures, la passation et l'exécution des marchés. v Participer à la performance économique et fonctionnelle des achats de la commune. v Veiller à la légalité des actes délivrés, ou soumis à sa validation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DUGNY	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-03-662
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire MP</p> <p>La Direction Instances et Affaires Juridiques, support de la Direction générale des services, recherche une/une juriste – gestionnaire marchés publics, au sein de son pôle Marchés Publics, afin de : v Participer, sous l'autorité de la directrice de l'administration générale, à l'élaboration et au suivi juridique des marchés publics, ainsi qu'à la mise en œuvre d'une politique d'achat public. v Conseiller et accompagner les directions et services partenaires sur le choix des procédures, la passation et l'exécution des marchés. v Participer à la performance économique et fonctionnelle des achats de la commune. v Veiller à la légalité des actes délivrés, ou soumis à sa validation.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-663
<p>Intitulé du poste: rédacteur/ conseiller en insertion professionnelle/DS-MC</p> <p>recevoir les demandeurs d'emploi en entretien individuel. assurer préparation des entretiens de recrutement. assurer le suivi de la mise en relation demandeur employeur. Prospector et développer le réseau d'entreprise,.....</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	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-2018-03-664
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>Chargé d'assurer le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes ainsi que la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-665
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Communication externe</p> <p>Chargé de la production (conception, réalisation) des supports de communication de la ville, en particulier écrits (hors magazine municipal). Interlocuteur privilégié des services, définit avec eux leurs besoins et les aide à mener leurs actions de communication. Développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication des services municipaux. Conçoit et met en œuvre des actions de communication. Impulse le travail de l'unité de communication externe pour la réalisation des productions. Assure l'intérim du responsable de service en son absence.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-666

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 ? Participation à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de prévention/dissuasion ? Assistance et conseil technique auprès des élus ? Mise en œuvre des orientations municipales en matière de prévention et de sécurité ? Suivre et coordonner le CLSPD ? Management opérationnel des équipes ? Gestion administrative et budgétaire du service ? Participation à la gestion des ressources humaines ? Information et communication interne et externe</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-667
<p>Intitulé du poste: Responsable de la vie associative Rattaché (e) au responsable du service démocratie participative et vie associative, votre mission principale consiste à conduire et développer les relations aux associations socio culturelles dans une démarche de démocratie participative. Vous encadrez un assistant administratif qui vous apporte un soutien en termes de secrétariat.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-668
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil mutualisé Directement rattaché(e) au responsable de l'unité, vous accueillez, informez et orientez les usagers. Vous instruisez les demandes concernant les procédures d'état civil, de logement ou d'action sociale. Vous assurez aussi les inscriptions scolaires et périscolaires. Vous représentez l'image de la collectivité.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-669
<p>Intitulé du poste: Chargé de la gestion collective CHARGE DE LA GESTION COLLECTIVE</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-670
<p>Intitulé du poste: Directeur général des services Directeur général des services</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-671
Intitulé du poste: Agent de prévention et EPI Agent de prévention, médecine préventive et vêtement de travail								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-672
Intitulé du poste: Ingénieur des bâtiments Ingénieur des bâtiments								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-673
Intitulé du poste: Architecte des bâtiments et du développement durable Architecte des bâtiments et du développement durable								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-03-674
Intitulé du poste: référent de parcours Accompagnement et évaluation des parcours des enfants et de leurs familles, Participer à des instances de suivi et de repérage, participer aux réflexions collectives et aux projets du territoires								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-675
Intitulé du poste: Chargé de Mission aménagement économique et urbanisme commercial Soutenir, animer et développer le commerce local Contribuer à définir les orientations et la programmation d'activité dans les projets d'aménagement Accompagner les projets immobiliers des entreprises et piloter les projets d'urbanisme commercial								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-676
Intitulé du poste: électricien est chargé de l'entretien et des interventions de maintenance du réseau électrique des équipements municipaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-03-677
Intitulé du poste: Chef de projet Assurer le pilotage de plusieurs projets d'espaces publics, y compris d'espaces verts, de la commune dans leur phase de conception et de mise en œuvre, en coordination avec les services internes et les acteurs extérieurs.								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-678
Intitulé du poste: Agent de signalisation agent de signalisation								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-679
Intitulé du poste: Directrice du foyer Direction du foyer d'accueil des personnes âgées								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-680
Intitulé du poste: assistante de direction assistante administrative au sein de la direction générale								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-03-681

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 service jeunesse Directrice adjointe service jeunesse								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-682
Intitulé du poste: Agent affecté à l'atelier plomberie Agent affecté à l'atelier plomberie								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-683
Intitulé du poste: Agent affecté à l'atelier électricité Agent affecté à l'atelier électricité								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-684
Intitulé du poste: Agent affecté au magasin Agent affecté au magasin								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable énergie	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-685
Intitulé du poste: Technicien énergie Technicien énergie								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-686

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint au responsable du service population en charge des élections Adjoint au responsable du service population en charge des élections								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-687
Intitulé du poste: Adjoint au responsable du service population en charge des élections Adjoint au responsable du service population en charge des élections								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-688
Intitulé du poste: Technicien, adjoint au chargé des travaux en entreprises -Interventions curatives : réception des demandes d'intervention, établissement d'un diagnostic, établissement de dossiers de consultation des entreprises, analyse des propositions, rédaction des ordres de service, organisation, suivi et réception des travaux. -Interventions préventives : établissement de propositions d'interventions, après accord, établissement de dossiers de consultation des entreprises, analyse des offres, rédactions des ordres de service, organisation, suivi et réception des travaux.								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-689
Intitulé du poste: médiatrice jeune public / projectionniste - 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'hygiènes 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								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-690

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 de l'unité entretien ménager Encadrer les équipes d'entretien des locaux municipaux Superviser les travaux des entreprises en sous-traitance Gérer les achats et la logistique du domaine Polyvalence avec l'équipe administrative</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-691
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle Contribuer au renforcement de la politique municipale en matière d'insertion professionnelle des noiséens en participant la mise en œuvre et le suivi des dispositifs dédiés à ces actions Contribuer au renforcement de la politique municipale en matière d'accompagnement des entreprises dans leurs besoins en compétences et en emploi</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-692
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire assurances Gestion administrative et optimisation financière : - Gérer et optimiser un portefeuille d'assurances par l'élaboration d'une stratégie des risques (responsabilité civile, dommage aux biens, dommage ouvrage, flotte automobile et contrats ponctuels) - Définir les besoins de la collectivité en matière d'assurances - Vérifier, comparer les offres et négocier des contrats avec les assureurs dans le cadre des marchés publics lancés - Réaliser des reportings semestriels sur la sinistralité de la commune - Assurer l'élaboration, le suivi et l'exécution budgétaire Analyse des risques et mise en œuvre des contrats d'assurance : - Analyser et appliquer les polices d'assurances - Gérer les sinistres, en lien avec les services opérationnels, les experts, les courtiers et les assureurs - Rédiger des conclusions de partie civile dans le cadre des sinistres Gestion de dossiers spécifiques d'assurance : - Suivre les référés préventifs dans le cadre de constructions nouvelles sur le territoire de la commune - Gérer les procédures de périls ordinaires et de périls imminents - Gérer des dossiers de catastrophe naturelle</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-693

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 régie propreté</p> <p>? Mission 1 : Organisation et gestion de la propreté sur le territoire • Planifier, affecter et contrôler les missions des agents sur le terrain, • Elaboration des plannings et tournées de nettoyage • Faire respecter le marché de prestation délégué de propreté • Participer aux réunions techniques pour les manifestations • Etre un appui et référent technique sur les futurs projets d'aménagement • Coordination avec les autres services pour les interventions sur le domaine public • Gestion des doléances élus et habitants en matière de propreté • Développer des outils de gestion et de reporting • Animer une équipe d'une vingtaine d'agents sur la compétence propreté ? Mission 2 : Gestion administrative et financière • Mise en place et suivi de l'outil de GMAO avec le service informatique • Elaboration de tableaux de bord de suivi de l'activité... • Assurer le reporting lié à l'activité à destination de la direction, de la DG et des élus • Rédiger tout courrier de suivi de dossiers • Elaborer les cahiers des charges des marchés nécessaire à l'exécution de l'activité • Suivre les marchés publics pour les prestations externe • Identifier les besoins budgétaires liés à la problématique de la propreté • Suivre l'exécution du budget du service avec le responsable financier ? Mission 3 : Expertise métier • Suivi de l'attribution du matériel et de son bon entretien • Participation aux réunions de concertation • Participation aux problématiques de GUP • Expertise auprès de la hiérarchie et des élus sur les questions de propreté • Participation à l'élaboration et au suivi des opérations d'aménagement afin d'intégrer la gestion à venir de la propreté • Assurer une veille juridique</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-694
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale - Brigade de nuit</p> <p>? Appliquer les pouvoirs de police du Maire ? S'assurer du maintien du bon ordre, de la sureté et de la sécurité publique ? Assurer une relation de proximité avec la population ? Porter assistance aux usagers en situation de crise, d'urgence ou victime d'incivilités ? Réprimer les actes de nature à compromettre la tranquillité publique, tels que les rixes et disputes accompagnées de rassemblements nocturnes dans les rues ? Rechercher et constater les infractions ? Rendre compte des crimes, délits et contraventions ? Effectuer de l'ilotage ? Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire ? Intervenir en cas de flagrant délit et présenter le délinquant à un Officier de Police Judiciaire ? Réaliser des constats et enquêtes administratives. ? Coopérer avec les agents de la Police Nationale de Noisy-Le-Grand</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-695
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale - Jour</p> <p>? Appliquer les pouvoirs de police du Maire ? S'assurer du maintien du bon ordre, de la sureté et de la sécurité publique ? Assurer une relation de proximité avec la population ? Porter assistance aux usagers en situation de crise, d'urgence ou victime d'incivilités ? Réprimer les actes de nature à compromettre la tranquillité publique, tels que les rixes et disputes accompagnées de rassemblements nocturnes dans les rues ? Rechercher et constater les infractions ? Rendre compte des crimes, délits et contraventions ? Effectuer de l'ilotage ? Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire ? Intervenir en cas de flagrant délit et présenter le délinquant à un Officier de Police Judiciaire ? Réaliser des constats et enquêtes administratives. ? Coopérer avec les agents de la Police Nationale de Noisy-Le-Grand</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-696

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un chargé de projet délégué à la protection des données à caractère personnel</p> <p>Dans le cadre de la mise en place du règlement européen sur la protection des données personnelles, votre mission principale sera de prendre les mesures nécessaires pour assurer la conformité de la ville avec le cadre législatif défini par le RGPD. Vous aurez également pour rôle de sensibiliser les acteurs municipaux à la notion de RGPD, de valeur des données et de sécurité du système d'information.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Conseiller socio-éducatif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-697
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Petite Enfance</p> <p>? Accompagner et dynamiser les projets pédagogiques des structures d'accueil de la petite enfance notamment par la coordination des responsables de structure et le développement d'un projet éducatif propre à la petite enfance ? Accompagner l'évolution des Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) et contribuer à la mutualisation des moyens ? Participer à la coordination des activités des EAJE dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs (Projet éducatif de territoire - PEDT) ? Participer à la réflexion globale relative à l'amélioration des conditions d'accueil du jeune enfant en structure et à l'optimisation de la gestion des établissements ? Garantir la mise en œuvre des informations de l'accueil et des publics ? Garantir les projets d'accueil en lien avec les responsables des EAJE et l'application du règlement de fonctionnement ? Participer à l'élaboration du plan de formation et à la préparation du budget ? Assurer la continuité de service en l'absence du chef de service ? Être le relais du service auprès des différents responsables de structures</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-698
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations - Espaces d'Abraxas</p> <p>? Etablir les programmes en lien avec les directions opérationnelles (environnement espaces publics, urbanisme et aménagement) ? Réaliser les études de faisabilité préalable: chiffrage, métrés, etc... ? Elaborer les pièces techniques des marchés publics de maîtrise d'œuvre et contrôler des pièces techniques des marchés publics de travaux ? Rédiger les rapports d'analyse des offres des marchés publics passés dans le cadre des opérations ? Représenter le maître d'ouvrage (ville) auprès des intervenants extérieurs : maîtres d'œuvre, entreprises de génie civil et de travaux publics, promoteurs, architectes, habitants ? Assurer la gestion financière, administrative et juridique des opérations ? Garantir le respect des plannings et des objectifs de coûts ? Apporter à la direction générale l'expertise technique dans le cadre du pilotage du projet (opérations techniques complexes de démolitions, reconstitution de rampes et d'accès VL, piétons et PMR à un parking aérien de 5 000 places, habillage et rénovation de façades d'ouvrages, ouvrages techniques enterrés à dévoyer pour la viabilisation de terrains à céder, réaménagement d'espaces publics et d'espaces paysagers et réhabilitation de réseaux enterrés) estimé à 10 millions d'euros environ ? Etablir les budgets prévisionnels études et travaux en lien avec le directeur et effectuer le suivi budgétaire jusqu'à l'achèvement des opérations</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-699
<p>Intitulé du poste: Agent Espaces Publics</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de la Régie Propreté Urbaine, l'Agent de Propreté Urbaine assure des tâches polyvalentes d'exécution en termes de nettoyage de l'espace public.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-700
<p>Intitulé du poste: Agent Espaces Publics Sous l'autorité du Responsable de la Régie Propreté Urbaine, l'Agent de Propreté Urbaine assure des tâches polyvalentes d'exécution en termes de nettoyage de l'espace public.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-701
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de l'accompagnement des parcours professionnels Le gestionnaire de l'accompagnement professionnel a pour mission d'aider le chef de service dans l'accompagnement des projets des agents en situation de mobilité volontaire ou pour raison de santé et en situation de reclassement. Recueillir, traiter et organiser les informations concernant les agents en demande de mobilité volontaire, mobilité pour raison de santé et de reclassement Accueillir et renseigner les agents et sur les différents dispositifs Assurer le suivi administratif de leurs demandes tout au long de la période d'accompagnement par la DRH Accompagner et/ou réaliser les entretiens de suivi Assurer pour ces agents le suivi de la mise en œuvre des parcours de formation spécifiques et des conseils en orientation professionnelle Accompagner le responsable de service dans la mise en œuvre des actions d'information et de sensibilisation sur les thématiques relevant du reclassement ou de la mobilité qui pourront être menées Élaborer et utiliser les outils d'accompagnement des projets (questionnaires, fiches de suivi, etc) Rédiger les courriers et convocations Tenir l'agenda des entretiens et actions mise en œuvre pour ces agents Mettre à jour les données dans le logiciel métier Civil RH : affectation des agents, formations et bilans professionnels réalisés, etc. Suivre les demandes de FIPHP au titre du conseil en orientation professionnelle Tenir à jour les indicateurs d'activité du pôle pour les rapports d'activité Réaliser ponctuellement certaines tâches relevant des autres unités du service Emploi-Formation et Organisation Participer à la préparation des dossiers pour la commission « reclassement mobilité », en lien avec le service santé et le pôle recrutement En lien avec le pôle formation, coordonner les actions de formation correspondant au projet.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-702
<p>Intitulé du poste: chargé (e) du dialogue social Sous l'autorité de la DRH, vous participerez à la mise en œuvre de la politique du dialogue social de la collectivité impulsée par l'Adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines. En lien avec les 19 autres directions, la DRH gère 1800 agents municipaux. Dans ce contexte, le chargé du dialogue social doit assurer les missions suivantes :</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-703

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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(e) du dialogue social Sous l'autorité de la DRH, vous participerez à la mise en œuvre de la politique du dialogue social de la collectivité impulsée par l'Adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines. En lien avec les 19 autres directions, la DRH gère 1800 agents municipaux. Dans ce contexte, le chargé du dialogue social doit assurer les missions suivantes :</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-704
<p>Intitulé du poste: chargé(e) du dialogue social Sous l'autorité de la DRH, vous participerez à la mise en œuvre de la politique du dialogue social de la collectivité impulsée par l'Adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines. En lien avec les 19 autres directions, la DRH gère 1800 agents municipaux. Dans ce contexte, le chargé du dialogue social doit assurer les missions suivantes :</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-705
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipement sportif Coordonner et planifier le travail de l'ensemble des agents des complexes sportifs considérés afin d'assurer une mise à disposition des installations conformément à la réglementation. Encadrement et management d'équipes de travail.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-706
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipement sportif Coordonner et planifier le travail de l'ensemble des agents des complexes sportifs considérés afin d'assurer une mise à disposition des installations conformément à la réglementation. Encadrement et management d'équipes de travail.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-707
<p>Intitulé du poste: Directeur d'un accueil de loisirs Management d'un équipement et d'une équipe d'animation pour l'accueil individuel et collectif des enfants durant les temps périscolaires et pendant les vacances scolaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-708
Intitulé du poste: Responsable d'équipe protection et animation des espaces publics nord Responsable d'équipe protection et animation des espaces publics nord								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-709
Intitulé du poste: Directeur Mettre en œuvre et faire respecter les orientations de la municipalité Mise en œuvre, animation et évaluation du Projet du Centre Social : • Elaborer, mettre en œuvre et suivre le projet social • Développer les initiatives et projets en direction des habitants • Impulser les relations avec les habitants, les familles • Participer activement au travail de réseau avec les partenaires et les associations du quartier • Susciter l'expérimentation et le soutien aux initiatives • Etre à l'écoute des usagers Soutien à la vie associative : • Animer et développer la vie associative du centre social • Soutenir et animer la vie associative • Faciliter la prise de responsabilité des bénévoles, accompagner ceux-ci dans la menée des activités • Aider et accompagner des associations locales • Impulser la formation des acteurs Gestion administrative, financière et des ressources humaines • Diriger administrativement et financièrement le centre social • Préparer et suivre le budget • Maîtriser les dépenses de personnels et les évolutions budgétaires • Manager une équipe de 5 personnes (hors vacataires) • Assurer une veille juridique • Etre force de propositions pour les élus et la Directrice Générale Adjointe du secteur • Travailler en transversalité tant au sein des services de la municipalité qu'avec les partenaires extérieurs								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-710
Intitulé du poste: Infirmière Sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice, l'agent est chargé de contribuer au maintien à domicile de la personne âgée en exerçant son rôle propre et les soins infirmiers sur prescription médicale.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-711
Intitulé du poste: Aide soignante L'agent est chargé de contribuer au maintien de la personne âgée au domicile en effectuant des soins d'hygiène et relationnels.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-712

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 à domicile L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-713
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-714
<p>Intitulé du poste: Chargé d'insertion (H/F) L'agent est chargé de l'accompagnement des allocataires du RSA dans leurs démarches d'insertion sociale et professionnelle. Il assure la réalisation des objectifs de résultat conventionnels ainsi que le suivi statistique de son activité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-03-715
<p>Intitulé du poste: Aide soignante L'agent est chargé de contribuer au maintien de la personne âgée au domicile en effectuant des soins d'hygiène et relationnels.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-03-716
<p>Intitulé du poste: 18-0014/001 Santé Offre de soins Infirmier en soins généraux de classe normale Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en oeuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-717

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Infirmier service soins infirmiers à domicile (h/f) N-ES Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention. Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-718
Intitulé du poste: Responsable d'unité (h/f) M-ID ? Co élabore avec la coordinatrice les projets individualisés de soins, ? Assure les soins à domicile (rôle propre et sur prescription), ? Coordonne dans la gestion de l'équipe (organisation du travail, des tournées, définition des priorités....),								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-03-719
Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent d'entretien effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-03-720
Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent d'entretien effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-721
Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent d'entretien effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-722

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 L'agent d'entretien effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-723
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent d'entretien effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-724
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Marchés Publics Au sein de la Direction des Finances et sous la responsabilité de la cheffe de service de la Commande Publique, le(la) gestionnaire de marchés publics travaillera en transversalité avec l'ensemble des services de la ville en conseillant les services quant au choix des procédures à mettre en place dans le cadre de leurs achats. Vous serez chargé(e) : •D'accueillir physiquement et téléphoniquement les agents de la collectivité et les fournisseurs, •D'assurer la gestion et le respect de procédures des marchés publics : recensement des besoins auprès des services, traitement des commandes, suivi des livraisons et mise en paiement des factures, suivi du budget, mise à jour des tableaux de bord, •De gérer les dossiers des marchés publics : sourcing, rédaction des pièces administratives, publication des annonces de marchés dématérialisées, réception et ouverture des offres, participation à l'analyse des offres, rédaction des procès verbaux, notifications aux fournisseurs, publication des avis d'attribution, suivi des reconductions de marchés. Votre Profil : Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et savez faire preuve de discrétion dans l'exercice de vos missions. Autonome, ayant un esprit d'initiative, vous êtes capable et appréciez de travailler en équipe. Compétences : •Bonnes connaissances de la réglementation des marchés publics, •Maîtrise de l'outil informatique (Sedit Marianne, Word et Excel), •Maîtrise techniques d'accueil du public (physique, téléphonique), •Sens de l'écoute et du dialogue, •Appétence pour les chiffres, •Capacité d'adaptation, réactivité, •Discrétion professionnelle, •Expérience similaire souhaitée. Filière Administrative – Cat C Cadre d'emplois des Adjoints administratifs</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2018-03-725
<p>Intitulé du poste: assistante dentaire assister le praticien au fauteuil lors de la consultation. assurer le ménage du cabinet dentaire, la désinfection de la zone de soins et la stérilisation des instruments et du matériel. Responsable de l'accueil des patients, des rendez-vous et enregistrer les actes réalisés. Participer aux activités administratives du centre, secrétariat, classement des dossiers, suivi des règlements et de relance etc..... suivre la gestion du stock, les commandes de matériel et de fournitures consommables. Participer à des actions de prévention. Contribuer à la vie du Centre Dentaire, en collaborant au travail de l'équipe.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-726

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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'équipement</p> <p>Les missions exercées par l'agent placé sous l'autorité du directeur de territoire, se réfèrent aux textes réglementaires de la protection des mineurs, de la législation des accueils de loisirs et de la Convention Internationale des Droits des Enfants. Il ou elle assure et assume la responsabilité d'un équipement d'accueil éducatif dans ses dimensions légales, administratives, pédagogiques et de loisirs. A ce titre, il ou elle a cinq missions principales : - situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif - conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif - diriger les personnels - assurer la gestion de l'accueil dans ses dimensions légales, administratives, matériel et budgétaires et dans le respect du cadre défini par la direction du service. - développer les partenariats et la communication</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-727
<p>Intitulé du poste: éducateur de jeunes enfants</p> <p>Contribuer à l'éveil et au développement psychomoteur, relationnel et affectif de chaque enfant au sein du groupe</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-728
<p>Intitulé du poste: responsable du secteur inter générations/logement</p> <p>agent en charge du secteur inter générations et du secteur logement du CCAS</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-729
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-730
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien ménager</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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-731
<p>Intitulé du poste: Dessinateur Réalise, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécuté. En assure la mise à jour lors de modifications intervenues</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint administratif	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-732
<p>Intitulé du poste: Instructeur du droit des sols Instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation)</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-733
<p>Intitulé du poste: Instructeur du droit des sols Instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation)</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-734
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication Chargé d'information et communication, chargé de la communication interne, assistant de communication interne. attaché de presse.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-735
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication Chargé d'information et communication, chargé de la communication interne, assistant de communication interne. attaché de presse.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-736
<p>Intitulé du poste: Directeur / Directrice de la DEE Participe à l'élaboration du projet éducatif global. Pilote les projets petite enfance, enfance, éducation / entretien / restauration. Encadre et organise les services et équipements rattachés à la direction.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-737
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation Concevoir et évaluer des projets d'animation en lien direct avec le projet pédagogique de la structure d'accueil. Encadrer et organiser des minis séjours (montagne – mer) Assurer l'accueil et l'encadrement du public en accompagnant les jeunes mineurs dans une démarche constructive visant l'expression, la responsabilisation et l'autonomie des participants. Assurer le relationnel avec les familles et les diverses institutions en lien avec le jeune. Créer des supports d'information attractifs, de qualité, dans le respect du projet éducatif et des attentes des jeunes.</p>								
93	Mairie des LILAS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-03-738
<p>Intitulé du poste: Psychologue crèches Participe à l'encadrement de l'équipe en collaboration étroite avec la directrice et le médecin Apporte un éclairage technique afin d'optimiser la prise en charge éducative et l'accueil du tout petit séparé de ses parents Veille à l'intégrité physique et psychique de l'enfant Apporte des connaissances, propose des axes de réflexion Mène des observations cliniques au sein des groupes d'enfants et de professionnels Analyse et décrypte les situations, les problématiques institutionnelles et de fonctionnement. Organise des groupes de paroles auprès des assistantes maternelles ou anime des rencontres sur une thématique, Soutien de l'équipe de relais assistante maternelle Accueille les familles et leurs enfants au lieu d'accueil enfant parent</p>								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-739
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture crèche Assurer l'accueil des enfants et des parents en tenant compte de leurs particularités sociales et culturelles. Assurer l'accueil des enfants en situation de handicap ou ayant un projet d'accueil individualisé (problèmes médicaux, psychomoteurs chroniques ou passagers) Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le bien être des enfants en organisant la journée à travers le maternage, le jeu, le change, les repas. En proposant des activités appropriées à leur âge, à leur développement psychomoteur, et à leurs besoins. Assurer les transmissions écrites et orales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-740
<p>Intitulé du poste: Responsable des relations publiques et de la communication du Théâtre-Cinéma du Garde-Chasse Assurer le développement des relations avec les publics et partenaires, la stratégie de communication, et participer au fonctionnement administratif de l'établissement..</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-741
<p>Intitulé du poste: Agent d'Entretien / Restauration L'agent d'entretien et de restauration est chargé de l'entretien des locaux (écoles, restaurants scolaires) pendant les périodes scolaires et les périodes de congés scolaires (dans ce cadre, il peut être détaché au centre de loisirs). Il est également amené à intervenir en restauration, pendant les périodes scolaires et pendant les vacances scolaires, dans le respect des règles H.A.C.C.P.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-742
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Réaliser les opérations de nettoyage (y compris opérations d'enlèvement des tags et affichage sauvage), lavage mécanique, balayage nécessaires pour maintenir le bon état de propreté de la voirie communale y compris abords et trottoirs Conduite de la laveuse ou la balayeuse aspiratrice Conduite du véhicule benne plateau, Conduite du poids lourd Conduite du tractopelle Utilisation de l'hydro gommeuse et du karcher Remise en peinture du mobilier urbain Balayage manuel avec chariot sur un secteur de la ville Désherbage des trottoirs Nettoyage et désherbage des entourages d'arbre Déneigement en période hivernale Participation aux interventions de nettoyage des feuilles à l'automne (utilisation des souffleuses et manipulation de l'aspire-feuille) Petites interventions sur le réseau d'assainissement accessible sur le domaine privé de la commune et les parcs Déneigement en période hivernale Participation aux astreintes de la ville des Lilas + astreintes neige Possibilité de mise en place le dimanche de la barrière rue du Garde-Chasse pour le marché Possibilité de participation au ramassage des tas sauvages et corbeilles de rue</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-743
<p>Intitulé du poste: Agent technique des gymnases Accueil du public et/ ou des utilisateurs. Maintenance et entretien courant du patrimoine. Hygiène et sécurité de l'équipement</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-744

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: 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 LILAS	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-03-745
Intitulé du poste: Agent d'état civil ? Réception du public au guichet pour le traitement de tous actes d'état civils : mentions, transcriptions (naissances, mariages, décès, adoptions, reconnaissances, baptêmes civils), Relations avec les autres mairies, la maternité de la Ville, les opérateurs de pompes funèbres, le cimetière municipal, la Préfecture, le Procureur de la République								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-746
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Relevés des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement des véhicules. Relevés d'infractions relatives au code des assurances Assurer la sécurité des sorties d'écoles Assurer l'ouverture, la fermeture et la surveillance des parcs municipaux Alerter des dysfonctionnements sur la voirie S'assurer de la propreté de l'espace public et lutter contre les dépôts sauvages Alerter des troubles à l'ordre public								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-03-747
Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION l'accueil général de la DGST ainsi que d'autres missions concernant notamment la vérification Certificats d'urbanisme, des DIA, la prise de rendez-vous pour le dépôt des demandes de logement, les et le suivi des heures supplémentaires. 2/ le secrétariat général de la DGST pour tous les travaux de secrétariat nécessaires au bon fonctionnement de cette direction								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-03-748
Intitulé du poste: Agent des espaces verts Participer à l'entretien des espaces verts et à la création de massifs, (tonte, bêchage, taille,...) Créer de nouveaux espaces verts (plantations d'arbustes, fleurs et réalisation de gazon,...) Assurer la propreté des secteurs (nettoyage et ramassage des papiers dans les massifs, parcs, établissements publics, etc.) Arroser les massifs, jardinières, et suspensions l'été Participer au déneigement Participation aux astreintes de neige								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2018- 03-749
Intitulé du poste: ATSEM Aide à la institutrice accompagnement des enfants								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 03-750
Intitulé du poste: GARDIEN Gardiennage de l'établissement entretien de l'extérieur								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 03-751
Intitulé du poste: chauffeur chauffeur								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 03-752
Intitulé du poste: Agent de police municipale (H/F) -Maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques -Assure une relation de proximité avec la population -Application stricte des pouvoirs de Police du Maire								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 03-753
Intitulé du poste: Agent de police municipale (H/F) -Maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques -Assure une relation de proximité avec la population -Application stricte des pouvoirs de Police du Maire								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 03-754

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 de structure d'accueil de loisirs sans hébergement (H/F) - Participer à la traduction concrète des objectifs du service (projet éducatif de la ville) - Construire le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, d'enfants et de jeunes - Organiser et coordonner la mise en place des activités et encadrer l'équipe d'animation - Accueillir et animer l'activité du centre en toute sécurité pour les enfants et le personnel encadrant.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-755
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F) Constaté les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-756
<p>Intitulé du poste: Développeur commerce (H/F) Prospector tous les commerces du territoire et mettre à jour la base AGDE. Participer à la mise en place de l'interface SIG et AGDE permettant un enrichissement et une actualisation de nos cartographies commerce. Avec l'appui du manager du commerce, améliorer l'attractivité commerciale de la ville et favoriser l'implantation de nouveaux commerces (enseignes) et leur diversification. Participer au développement de l'attractivité commerciale à travers l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'actions de promotion, de communication et d'animations.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint d'animation	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-757
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIAMTION A LA RESIDENCE ALINE MARLIN ET LE FOYER CLUB Evaluer les besoins et les attentes des seniors en termes d'accompagnement, Proposer et mettre en place un accompagnement personnalisé des seniors, Collaborer avec les équipes du CCAS et de la Résidence à la définition d'un projet d'animation, Concevoir et mettre en œuvre des actions d'animation individuelles et collectives en cohérence avec les besoins, attentes et contraintes organisationnelles (ex : activité sur le visuel), Mettre en place et animer des animations à caractère exceptionnelles (activités avec les écoles, autres structures médico-sociales), Constituer les groupes, le lancement et le suivi des activités, Favoriser la convivialité et la régulation des groupes, Participer à l'ouverture de la structure sur l'extérieur par la mise en place notamment de partenariat (EHPAD, Associations...), Favoriser la communication et la circulation des informations (ex : envoyer les usagers vers les services adéquates), Rendre compte de son action, Assurer la gestion du matériel.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint administratif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-758

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 ADMINISTRATIF SECTEUR 18-25 ANS LAJ - Assurer l'accueil et l'information physique et téléphonique des usagers - Recenser les besoins et attentes des usagers - Assurer le suivi administratif des dossiers des jeunes et effectuer les relances selon les ur-gences définies - Gérer la prise de RDV avec les référents de pôle/dispositifs (via bluemind ou Worktool pour la mission locale) - Gérer les inscriptions aux activités/dispositifs - Assurer le secrétariat courant du secteur (courriers, comptes rendus de réunion, mailing etc...) - Préparer et participer aux commissions (bourse aux projets, séjours) - Suivre les dépenses (demande et transmission devis et facture, édition de bon de com-mande, suivi des bons non soldés) - Gérer le suivi et la synthèse des statistiques de fréquentation</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-759
<p>Intitulé du poste: CONSERVATEUR DE CIMETIERE Gère le cimetière, les concessions et les espaces funéraires. Veille au contrôle des enregistrements des opérations funéraires dans l'enceinte du cimetière. Prépare l'actualisation du règlement du cimetière et veille à son respect.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-760
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-761
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-762
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 03-763

Intitulé du poste: Directeur du service Urbanisme

Participe à la définition de la politique de développement urbain et d'aménagement de la collectivité et pilote l'ensemble des moyens nécessaires à sa mise en œuvre. Coordonne des projets dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage en garantissant leur cohérence par rapport aux principes de développement urbain durable du territoire

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 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 Noisseau	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-764
<p>Intitulé du poste: Agent administratif et d'accueil Agent en charge de l'organisation des loisirs pour les seniors. Agent en charge de l'accueil du service. Remplacement de la collègue du CCAS en cas d'absence.</p>								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Agent social	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-765
<p>Intitulé du poste: Agent Social 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	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Référénte / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-766

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Réfèrent.e insertion</p> <p>Ville de Villeneuve-Saint-Georges a engagé une démarche de projet d'administration qui vise à améliorer le service public, mieux répondre aux orientations de la municipalité et aux attentes des administrés. Dans le cadre de ce projet de modernisation, trois mots clés constituent les priorités de l'administration : Territorialisation : des équipements publics et un service public adaptés à tou.te.s dans les quartiers ; Proximité : un service public de qualité, plus réactif et plus proche des habitant.e.s ; Participation : une place centrale accordée aux habitants, à l'usager dans la définition des projets. C'est dans cet objectif que la Ville souhaite au sein de sa direction de l'Action Sociale, Solidarités, Santé et CCAS engager un(e) Réfèrent(e) Insertion. Rattaché au pôle Action sociale, Solidarités, Santé et CCAS, et placé sous la responsabilité de sa directrice des solidarités et directrice du CCAS, le référent.e insertion aura un rôle d'écoute, de soutien, d'accompagnement des allocataires du RSA : public isolé et les couples sans enfants de moins de 18 ans, de conseil et d'orientation des personnes en fonction de leurs demandes et de leurs besoins. Ce travail repose sur une notion de relation d'aide et sur l'application de méthodes précises lui permettant de recueillir les données nécessaires à la compréhension de situations, d'analyser des demandes, d'établir des plans d'action et d'évaluer le résultat de ses interventions</p>								
94	CDE de Vincennes	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-03-767
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation territorial</p> <p>Assurer les fonctions d'encadrant d'accueils collectifs de mineurs</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-768
<p>Intitulé du poste: RESOT T7 / DASO - 10181</p> <p>Sur son territoire, le RESOT pilote le réseau des EDS, le développement du partenariat, la politique départementale d'insertion. Il contribue, en lien avec les autres directions, à la coordination des politiques sociales départementales. Il s'assure de la mise en œuvre des axes du Schéma Départemental d'Action Sociale et du Plan Stratégique Départemental d'Insertion.</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-2018-03-769
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>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>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-770
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>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°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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-2018-03-771
<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>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-772
<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>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-773
<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>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-774
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en crèche Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Participe aux soins d'hygiène, de confort et au bien-être des enfants Accompagne les collègues auprès d'enfants dans la prise en charge quotidienne à partir d'observations individuelles ou en groupe Assure la relation avec les parents ou substituts parentaux afin qu'ils puissent situer l'évolution de leurs enfants au sein de la crèche Propose un environnement adapté en fonction des « compétences » de l'enfant et propice à son développement Contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative Accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-775

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 en crèche Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Participe aux soins d'hygiène, de confort et au bien-être des enfants Accompagne les collègues auprès d'enfants dans la prise en charge quotidienne à partir d'observations individuelles ou en groupe Assure la relation avec les parents ou substituts parentaux afin qu'ils puissent situer l'évolution de leurs enfants au sein de la crèche Propose un environnement adapté en fonction des « compétences » de l'enfant et propice à son développement Contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative Accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-776
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en crèche Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Participe aux soins d'hygiène, de confort et au bien-être des enfants Accompagne les collègues auprès d'enfants dans la prise en charge quotidienne à partir d'observations individuelles ou en groupe Assure la relation avec les parents ou substituts parentaux afin qu'ils puissent situer l'évolution de leurs enfants au sein de la crèche Propose un environnement adapté en fonction des « compétences » de l'enfant et propice à son développement Contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative Accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-777
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en crèche Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Participe aux soins d'hygiène, de confort et au bien-être des enfants Accompagne les collègues auprès d'enfants dans la prise en charge quotidienne à partir d'observations individuelles ou en groupe Assure la relation avec les parents ou substituts parentaux afin qu'ils puissent situer l'évolution de leurs enfants au sein de la crèche Propose un environnement adapté en fonction des « compétences » de l'enfant et propice à son développement Contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative Accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-778
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en crèche Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Participe aux soins d'hygiène, de confort et au bien-être des enfants Accompagne les collègues auprès d'enfants dans la prise en charge quotidienne à partir d'observations individuelles ou en groupe Assure la relation avec les parents ou substituts parentaux afin qu'ils puissent situer l'évolution de leurs enfants au sein de la crèche Propose un environnement adapté en fonction des « compétences » de l'enfant et propice à son développement Contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative Accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-779
Intitulé du poste: Educateur spécialisé en EDS (h/f) DPEJ /1590 EDUCATEUR SPECIALISE								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-780
Intitulé du poste: Chargé.e d'accueil et d'information par téléphone (h/f) 8191 L'agent assure l'accueil par téléphone en respectant la continuité du service. Il accueille et renseigne la population, les entreprises et les agents de la collectivité. Il/elle transmet les informations utiles aux responsables d'équipe et aux responsables qualité information. Il a un rôle de veille active par la remontée d'informations utiles et la proposition d'amélioration du service rendu.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-781
Intitulé du poste: Chargé.e d'accueil et d'information par téléphone (h/f) 8191 L'agent assure l'accueil par téléphone en respectant la continuité du service. Il accueille et renseigne la population, les entreprises et les agents de la collectivité. Il/elle transmet les informations utiles aux responsables d'équipe et aux responsables qualité information. Il a un rôle de veille active par la remontée d'informations utiles et la proposition d'amélioration du service rendu								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-782
Intitulé du poste: Chef.fe du service Appui/Ressources (h/f) 7810 Il anime le pilotage des questions budgétaires, en collaboration étroite avec les chefs de services de la direction; Il vient en appui sur les questions Ressources Humaines de la direction et participe aux projets transversaux de la direction. Il pilote le projet de passage au télé-service pour la section Réservation Villages Vacances. Il assure le pilotage du service Appui/Ressources, anime, encadre et évalue les agents du service dont il est le supérieur hiérarchique. Il pilote notamment, dans une phase transitoire, la section Réservation Villages Vacances, dans l'attente de la mise en place de la réservation et du paiement dématérialisé de ce secteur. Il travaille en étroite collaboration avec tous les services de la direction. Il fait le lien avec les autres directions supports de la collectivité pour répondre aux enjeux et questions des services de la direction.								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-783
<p>Intitulé du poste: Assistant à la sécurisation des procédures et à la passation des marchés publics (h/f) 248 Il met en œuvre et valorise les pratiques d'achat conformes aux attentes de l'exécutif et homogènes au sein des services départementaux. Il décline l'offre de service spécifique à chaque direction opérationnelle en appui des responsables techniques. Il contrôle les consultations pour sécuriser les procédures internes et les marchés publics conclus par la collectivité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-03-784
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable (h/f) 6746 Il gère l'ensemble des opérations comptables et le suivi des dossiers correspondants, jusqu'à leur archivage. Il contrôle et règle les factures émises par les différents fournisseurs, ainsi que celles réglées par carte achat. Il a un rôle d'expertise et de conseil auprès des services opérationnels, dont il est le correspondant et le référent pour toute question comptable.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-785
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire aides financières aides départementales (h/f) 10404 Traitement et gestion des demandes d'aides financières instruites par les services départementaux et les partenaires. Accueil physique et téléphonique des personnes et des professionnels.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-03-786
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière-Paie au SRH Crèches-PMI (h/f) 439 Au sein d'une équipe de gestionnaires carrière-paie et sous le contrôle du responsable technique, le gestionnaire de carrière-paie est chargé de gérer la carrière d'un portefeuille d'agents et de calculer leur paie tous les mois à partir des dispositifs législatifs et réglementaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-787

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 technique carrière paie au SRH PAFA-RHP (h/f) 394 Le responsable technique met en œuvre le processus carrière et paie, dans le cadre des orientations de la DRH et plus globalement de la collectivité, ainsi que des contrats de partenariat conclus avec les directions suivies par le service. Il encadre et anime une équipe de 4 gestionnaires carrière-paie et leur apporte son appui technique. Il organise, coordonne et contrôle l'activité de son secteur et est garant de l'application des procédures internes et des dispositifs législatifs et réglementaires. Il assure une mission de représentation du service et est force de proposition auprès des responsables du service quant aux décisions que l'Administration peut être amenée à prendre, tant sur des situations individuelles que collectives. Il gère en direct une partie de l'activité de gestion administrative des agents.</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-2018-03-788
<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>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-789
<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>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-790
<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>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-791
<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>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-792

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 TECHNIQUE SITUATION INDIVIDUELLES RAPT 6691 RESPONSABLE TECHNIQUE SITUATION INDIVIDUELLES RAPT								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-793
Intitulé du poste: Evalueur travailleur social de l'équipe puridisciplinaire /MDPH 10015 Evalueur travailleur social de l'équipe puridisciplinaire /MDPH								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-794
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO La secrétaire volante participe au maintien de la continuité du service public en assurant le remplacement , sur l'ensemble du Territoire du Val de Marne, de secrétaires, absentes en cas de maladie, maternité, postes vacants ou en renfort .. Les remplacements s'effectuent à temps plein ou à mi-temps.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-795
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-796

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 PUERICULTURE Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-797
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-798
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-799

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-800
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-801
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Sage-femme cl. normale Sage-femme cl. sup. Sage-femme cl. excep.	Santé Sage-femme	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-802

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: sage-femme de secteur - 2074 La sage-femme participe, dans le cadre de la loi de Protection Maternelle et Infantile et selon les orientations départementales, à la prise en charge des femmes enceintes pour une prévention médico-psycho-sociale (primaire et secondaire) et une aide à la parentalité</p>								
94	Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-803
<p>Intitulé du poste: Chef de projet Système d'Information des ressources humaines Intégré dans l'équipe en charge du domaine des Ressources Humaines (3 personnes), vous participerez à différents projets (mise en œuvre de nouvelles versions, dématérialisation des processus RH, etc), et prendrez en charge une partie du maintien en conditions opérationnelles du domaine.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-804
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent caisse accueil entretien (h/f) Sous l'autorité du responsable d'équipement, vous aurez en charge : MISSIONS PRINCIPALES : - Nettoyer et entretenir les locaux ; - Gérer l'accueil/l'information téléphonique et physique des usagers ; - Tenir la caisse lors de l'ouverture au public ; - Assurer la sécurité des usagers conformément aux procédures du plan d'organisation de la surveillance et des secours ; - Accompagner, dans leurs missions, les agents saisonniers. COMPETENCES ET QUALITES REQUISES : - Connaissance des techniques de nettoyage et d'utilisation des produits ; - Capacité à l'effort physique pour le nettoyage et l'entretien ; - Solidarité et complémentarité dans le travail en équipe pluridisciplinaire (techniciens, maîtres-nageurs, responsables) ; - Goût pour les relations humaines, discrétion ; - Maitrise de soi et des techniques d'accueil pour prévenir et gérer les conflits ; - Savoir rendre-compte. CONDITIONS DE TRAVAIL LIEES AU POSTE : - 37,5 Heures par semaine en moyenne ; travail en soirée et 1 week-end sur 2 ; - Planning en rotation sur plusieurs semaines (4 à 6 jours de travail/semaine) ; - Amplitudes horaires variables (jusqu'à 12h).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-03-805
<p>Intitulé du poste: Un musicien intervenant en milieu scolaire à temps non complet (h/f) MISSIONS : Sous l'autorité du directeur du Conservatoire, vous serez chargé des interventions sur le temps scolaire (écoles élémentaires et maternelles de la ville d'Alfortville) dans le cadre de projets pédagogiques de classes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-806
<p>Intitulé du poste: technicien gestion, maintenance et travaux en bâtiment Veille technique des bâtiments (contrôle constant) - Conception, Suivi et vérification de la réalisation de travaux de maintenance, d'entretien, neufs et réhabilitation - Prise en charge du suivi de contrats d'entretien, de conformité, maintenance - Conduite de travaux et d'opérations - Utilisation du logiciel ATAL - Suivi budgétaire, vérification de factures, engagements des dépenses</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-807
<p>Intitulé du poste: Vidéo-opérateur surveillance du domaine public</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-808
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opérations urbaines à Villeneuve-Saint-Georges Assurer le pilotage technique, administratif, juridique et financier des opérations urbaines du quartier de Triage, le secteur de la Confluence et la renaturation des Berges de l'Yerres sur la commune de Villeneuve-Saint-Georges.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-809
<p>Intitulé du poste: maitre nageur Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS et du règlement intérieur. Enseigne la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réalise activement les différentes activités du centre Participe aux différentes soirées et journées à thèmes organiser par le centre aquatique</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-810

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Ambassadeur du tri</p> <p>•Sensibilisations des chevillais au tri sélectif et à la réduction des déchets sous forme de « portes à portes » •Animations en pied d'immeubles, sur les stands et dans les écoles... •Participation aux diverses manifestations du secteur •Gestion des déchets urbains et de la collecte sélective •Gestion du parc des conteneurs avec le prestataire •Accueil physique et téléphonique des riverains (gestion des réclamations, règlement des litiges, distribution de raticides et boîtes à seringues, ...) •Relations avec les riverains, commerçants/entreprises, gestionnaires/syndics, gardiens/sociétés de nettoyage, prestataires, personnel enseignant et communal •Suivi des prestations de collectes des déchets et de lavage des conteneurs •Vérification et suivi des dotations en conteneurs réalisées par le prestataire •Saisi des diverses données pour le besoin du service environnement/infrastructure (tonnages, bilans, ...) •Suivi des dépôts sauvages et de la redevance spéciale •Participation et suivi des projets de lombric-composteurs, composteurs individuels et collectifs, récupérateurs d'eau, ... •Participation à l'élaboration des supports de communication (articles journal, avis de passage, guides de tri, affiches, ...) •Distribution des courriers aux riverains selon les besoins du service environnement</p> <p>•Réunions et comptes-rendus hebdomadaire des tâches effectuées et à prévoir avec le responsable du secteur</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-811
<p>Intitulé du poste: agent d'exploitation technique entretien des espaces naturels</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-812
<p>Intitulé du poste: Coordinateur/trice Adjoint(e) des Accueils Extrascolaire et Périscolaires</p> <p>Il participe, accompagne et met en application, en binôme avec le coordinateur/trice : - L'organisation et coordination des accueils périscolaires et extrascolaire - l'organisation et participe à l'encadrement de la pause méridienne - L'organisation des activités et projets transversaux - Il garantit la sécurité morale, physique et affective de l'enfant - Il vérifie les procédures des pointages pour la transmission des données CAF au directeur de l'enfance.</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-813
<p>Intitulé du poste: Coordinateur/trice des Accueils Extrascolaire et Périscolaires</p> <p>- Organise et coordonne les accueils périscolaires et extrascolaire - Organise et participe à l'encadrement de la pause méridienne - Il organise des activités et projets transversaux - Garantit la sécurité morale, physique et affective de l'enfant - Il contrôle et transmet les données CAF au directeur de l'enfance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-814
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire courrier Assurer les missions d'agent polyvalent. Gérer le courrier arrivée / départ. Assurer l'accueil physique, téléphonique, web.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-815
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale Sous l'autorité du chef de service, vous contribuez au développement de la Police Municipale et exercez les missions suivantes : - Appliquer les pouvoirs de police du Maire en matière de respect de la tranquillité, du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique ; - Participer activement au développement d'une relation de proximité avec la population et les divers partenaires locaux ; - Assurer la surveillance générale de la ville, des infrastructures communales et des diverses manifestations ; - Constater les infractions, procéder aux verbalisations, rédiger les écrits afférents.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-816
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale Sous l'autorité du chef de service, vous contribuez au développement de la Police Municipale et exercez les missions suivantes : - Appliquer les pouvoirs de police du Maire en matière de respect de la tranquillité, du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique ; - Participer activement au développement d'une relation de proximité avec la population et les divers partenaires locaux ; - Assurer la surveillance générale de la ville, des infrastructures communales et des diverses manifestations ; - Constater les infractions, procéder aux verbalisations, rédiger les écrits afférents.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-817
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil social Assistant d'accueil social au sein du service Action sociale et Retraités.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-818

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM L'agent territorial spécialisé des écoles maternelles (Atsem) apporte une assistance technique (entretien des locaux) et éducative (restauration, hygiène des enfants) à l'enseignant d'une école maternelle (enfants de 2 ans à 6 ans).								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-03-819
Intitulé du poste: ANIMATEUR L'animateur de centre de loisir est chargé de divertir, de faire découvrir des activités, des lieux dans le cadre de vacances ou de temps libre.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-820
Intitulé du poste: Jardinier Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la ville.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-821
Intitulé du poste: SECRETAIRE D'ELUS Sous la responsabilité du Chef de Service du Secrétariat des Elus, au sein de l'équipe du Cabinet du Maire, l'agent apporte une aide permanente à un ou plusieurs élus en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, d'orientation des usagers, de classement et de suivi de dossiers.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-822
Intitulé du poste: PHOTOGRAPHE Sous la responsabilité du responsable du Pôle Image, le photographe réalise les reportages des évènements municipaux. Il contribue à l'organisation des activités du pôle et du service et assure une veille technique et artistique dans son domaine.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-823

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: CHARGE DE MISSION</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur général, Collaborateur assurera auprès d'un ou plusieurs élus, dans des domaines de compétences variés sur des dossiers transversaux, des missions d'études, d'analyses, de propositions. Il sera chargé de préparer et d'assurer le suivi des interventions, des courriers et des articles pour les élus ; Il constituera et mettra en forme tous les dossiers, nécessaires aux élus, notamment les dossiers des conseils municipaux, des bureaux municipaux et des commissions municipales. Il préparera les rencontres avec les organismes extérieurs, associations et citoyens avec lesquels les élus sont en relation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-824
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'action culturelle et pédagogique sur le réseau H/F Réseau des Médiathèques</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Réseau des Médiathèques, le responsable de l'action culturelle et pédagogique sur le réseau élabore, met en place et évalue les actions culturelles et pédagogiques menées par le réseau en direction de publics cibles dans et hors les murs des Médiathèques. Il encadre et soutient les assistants référents actions culturelles et pédagogiques du réseau. Basé à la Bibliothèque André Malraux (Bois l'Abbé), il/elle participe aux activités quotidiennes de la médiathèque et assure le relais des informations relatives à la gestion de l'équipement vers le responsable du Réseau des Médiathèques.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-825
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, l'agent apporte assistance et aide permanente à la directrice en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. A ce titre, l'agent est placé en collaboration directe avec la directrice. Il assure une fonction transversale avec les services composant la direction pour les tâches de secrétariat et d'assistance administrative.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-826
<p>Intitulé du poste: Référent(e) de l'emploi et des données sociales</p> <p>Assurer la gestion des effectifs et le développement des compétences Analyser les besoins en recrutement, rechercher les candidats et conseiller la collectivité Récolter et analyser les données sociales Réaliser le bilan social</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-827

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organiser et effectuer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du multi-accueil.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-828
Intitulé du poste: Technicien responsable maintenance Technicien responsable maintenance, catégorie B, technicien principal de 2ème classe rattaché au service bâtiments de la PADT, placé sous l'autorité de l'Ingénieur responsable du service bâtiments.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	25:33	CIGPC-2018-03-829
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SeeJ141 - 73% Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-830
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture • Prendre soin des enfants de 3 mois à 3ans • Veiller à leur bien-être en garantissant leur sécurité corporelle et affective. • Accueillir les familles, aider à la séparation • Prendre en compte les parents et les soutenir dans leur rôle parental. • Participer aux réunions d'équipe dans le cadre des objectifs de la structure du projet d'établissement • Participer à l'encadrement des stagiaires. • Assurer l'entretien des jeux ainsi de tout ce qui est en lien avec la vie des enfants en multi-accueil.								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-831
Intitulé du poste: CHARGE DU CONTRAT LOCAL DE SANTE MENTALE Animer, coordonner et mettre en oeuvre le CLSM sur la ville Organiser les comités de pilotage, les comités techniques et les assemblées plénières Piloter la cellule de cas complexes Mettre en place et animer la cellule maintien au logement Développer des actions d'information, sensibilisation auprès des professionnels et du grand public Etre l'interface avec les associations du secteur œuvrant dans le champ de santé mentale Rédiger les documents utiles et assurer la gestion administrative rechercher des financements Mettre en place les évaluations et les restituer aux instances et aux partenaires du CLSM								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-832

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Sous l'autorité du Directeur, effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs vitres, mobiliers, équipements) dans les bureaux et locaux du patrimoine de la collectivité à sa charge.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-833
Intitulé du poste: Animateur volant 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.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-834
Intitulé du poste: Responsable de secteur administration et documentation Sous l'autorité du responsable de service Conservatoire, organise et veille au bon fonctionnement administratif, comptable et technique du conservatoire.								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2018-03-835
Intitulé du poste: ST-Professeur de Musique/Formation Musicale Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) Préparation des élèves aux examens Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) Préparation des élèves aux auditions et concerts Participation aux concerts et auditions d'élèves Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement Préparation des actions de diffusion								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-836
Intitulé du poste: Instructeur des autorisations du droit des sols Sous la responsabilité du Directeur de l'Urbanisme et de l'Habitat l'Instructeur des autorisations du droit des sols, instruit et assure le suivi des autorisations du droit des sols. Il évoluera au sein d'une équipe composée de deux instructeurs.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-837

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-838
Intitulé du poste: animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-839
Intitulé du poste: animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-840
Intitulé du poste: animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-841
Intitulé du poste: animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-03-842
Intitulé du poste: animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2018-03-843
Intitulé du poste: Animateur Adjoint d'animation au Centre de Loisirs								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-03-844
Intitulé du poste: Plombier chauffagiste Entretien des installations sanitaires, installation d'un poste d'eau, entretien courant des chaufferies, détections et réparations de pannes, travaux de modernisation des chaufferies								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-03-845
Intitulé du poste: Agent polyvalent Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment : procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques ou technologiques différents (électricité, mécanique, etc). Remet en état, par échange de pièces ou par réparation des installations (cuisines, éclairages, etc.), des matériels (moteurs, etc.), des réseaux (téléphoniques, électriques, etc.). Peut aussi intervenir sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration, modification)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-03-846
Intitulé du poste: assistante de direction et gestionnaire de dossiers liés au service du bâtiment - Assistance de direction du Directeur des bâtiments - Gestion du mobilier scolaire et péri-scolaire - Suivi des dossiers d'assurances pour le secteur bâtiment - Gestion de marchés publics à procédure adaptée MAPA								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-847

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Graphiste Maquetiste</p> <p>- Missions : Réalisation de supports de communication graphiques Met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique... - Activités : • Réalisation de supports de communication (maquette, illustration, graphisme) flyers, affiches, programmes... • Réalisation de cartons d'invitations • Réalisation de lettres d'information • Réalisation de brochures diverses • Maquette du visuel de la boîte de chocolats offerte aux séniors à Noël • Maquette de pages du magazine municipal (1ère de couverture ou autre) • Impression de documents divers • Analyser la faisabilité des projets et proposer des solutions adaptées • Respecter et faire respecter les cahiers des charges, les délais et les coûts • Monter des expositions • Commande de plaques de signalétique • Suivi de l'impression avec les prestataires • Suivi de la diffusion des documents • Création d'illustration, de chartes graphiques, logos... • Préparation des Livres d'Or</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-03-848
<p>Intitulé du poste: Chargée / Chargé de communication</p> <p>- Missions : Participe à la conception, à l'organisation et à la mise en œuvre des actions de communication Participe à la diffusion de l'information Préparation des événements municipaux Réalise des reportages Rédaction du magazine municipal Rédactions diverses Suivi de l'actualité - Activités : • Veille, collecte active et analyse des informations relatives à la vie de la collectivité • Participation au comité de rédaction du magazine avec propositions argumentées d'articles, reportages, et suivi de la conception de la maquette en lien avec l'agence jusqu'au bouclage pour impression avec l'imprimeur • Relecture et vérification de l'ensemble du magazine et suivi des corrections jusqu'à la validation • Couverture des manifestations municipales • Réalisations de reportages photos, gestion et classement de la photothèque • Rédaction de courriers, communiqués de presse, dossiers... • Présence lors de certains événements et manifestations</p>								
94	Mairie de MAROLLES-EN-BRIE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-849
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation territorial</p> <p>Animateur à la maison des jeunes.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-850
<p>Intitulé du poste: directeur du conservatoire</p> <p>directeur du conservatoire</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-851

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture dans une creche								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-03-852
Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique pour les locaux de la mairie								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-03-853
Intitulé du poste: adjoint technique entretien et gardiennage								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-03-854
Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint patrimoine	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-855
Intitulé du poste: adjoint au patrimoine adjoint au patrimoine a la bibliothèque								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-856
Intitulé du poste: animateur animateur au service jeunesse								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-857
Intitulé du poste: redacteur assistante de responsable								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-858
Intitulé du poste: gardiens et entretien des locaux gymnase agent d'entretien dans les gymnases								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-859
Intitulé du poste: gardiens et entretien des locaux gymnase agent d'entretien dans les gymnases								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-860
Intitulé du poste: gardiens et entretien des locaux gymnase agent d'entretien dans les gymnases								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-861
Intitulé du poste: gardiens et entretien des locaux gymnase agent d'entretien dans les gymnases								
94	Mairie de NOISEAU	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-03-862

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Secrétaire du maire et des élus Assure le secrétariat du maire et des adjoints au maire. Gestion du planning								
94	Mairie de RUNGIS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-863
Intitulé du poste: Gardien de police Assurer la prévention et la sécurité sur le territoire Rungissois								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2018-03-864
Intitulé du poste: Chargée de programmation • Force de proposition pour l'élaboration de l'offre culturelle, prospection des spectacles, proposition d'un calendrier, estimation budgétaire • Participation au plan de communication et à la valorisation de la saison culturelle en lien avec la direction de la communication de la Ville (participation à la réalisation d'affiches, la rédaction d'articles, mise à jour de la newsletter) • Organisation, aide à la réalisation technique et suivi logistique des spectacles pour la mise en place des sons et lumières, l'établissement de fiches techniques, planifier et superviser l'installation des équipements, veiller au respect des conditions de sécurité • Interface avec la production, les artistes et la Ville • Gestion des relations contractuelles, négociations avec les prestataires, suivi des dépenses • Présence lors des spectacles pour assurer l'accueil des artistes, le catering, et celui du public, vente de billets sur place • Aide à la gestion de la billetterie (définition des billets à mettre en vente, suivi de la billetterie en ligne en lien avec le service de l'Accueil unique)								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2018-03-865
Intitulé du poste: Chargée de programmation • Force de proposition pour l'élaboration de l'offre culturelle, prospection des spectacles, proposition d'un calendrier, estimation budgétaire • Participation au plan de communication et à la valorisation de la saison culturelle en lien avec la direction de la communication de la Ville (participation à la réalisation d'affiches, la rédaction d'articles, mise à jour de la newsletter) • Organisation, aide à la réalisation technique et suivi logistique des spectacles pour la mise en place des sons et lumières, l'établissement de fiches techniques, planifier et superviser l'installation des équipements, veiller au respect des conditions de sécurité • Interface avec la production, les artistes et la Ville • Gestion des relations contractuelles, négociations avec les prestataires, suivi des dépenses • Présence lors des spectacles pour assurer l'accueil des artistes, le catering, et celui du public, vente de billets sur place • Aide à la gestion de la billetterie (définition des billets à mettre en vente, suivi de la billetterie en ligne en lien avec le service de l'Accueil unique)								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-03-866

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: Professeur de Basson A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-867
<p>Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-868
<p>Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-869
<p>Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-870
<p>Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-871
<p>Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-872
<p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux Organise et dirige au quotidien tout ou partie d'un chantier de travaux d'entretien de VRD, contrôle l'exécution des travaux effectués par des agents d'entretien et d'exploitation de la voirie ou des entreprises</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-873
<p>Intitulé du poste: Ouvrier polyvalent de maintenance - Menuisier Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-874
<p>Intitulé du poste: ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-875
<p>Intitulé du poste: ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-876
<p>Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-877
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-878
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-879
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-880
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-881
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-882

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-883
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-884
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-885
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-886
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-887
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2018-03-888
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-889
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-890
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts Entretien des espaces verts de la commune</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-891
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice des bâtiments Sous la Directrice Générale adjointe du Pôle Ville Durable, vous dirigez et coordonnez l'ensemble des secteurs bâtiments, entreprise et régie, soit une équipe de 53 agents. Vous proposez une stratégie de gestion patrimoniale des bâtiments communaux visant à maintenir en bon état d'utilisation les équipements existants et à construire de façon respectueuse des usagers et de l'environnement Vous préparez, aidez à la décision et suivez les budgets de la Direction. Management des équipes municipales intervenant sur ces secteurs, Programmation, conception mise en œuvre et suivi des grands projets d'équipements (acquisition, démolition, construction, réhabilitation, réseaux, etc.), - Gestion des équipements publics municipaux</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-892

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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.e d'opération</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES - Assistance au maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets de bâtiment - Pilotage du programme et prise en compte des notions de coût global et de QEB - Représentation du maître d'ouvrage - Assistance à la gestion des équipements et du patrimoine - Réaliser les marchés supports de la direction - Assurer une veille juridique et technique</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-893
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération</p> <p>Conception, mise en oeuvre, suivi des grands projets d'équipement et des travaux neuf ou entretien des bureaux. Contribuer à la préparation des budgets de fonctionnement et d'investissement. Assurer la rédaction des pièces de marchés, le contrôle administratif, technique et financier des opérations de bâtiment.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-894
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière-absences</p> <p>Gestion de la carrière – et des absences - Appliquer et gérer, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et des absences de son portefeuille d'agents titulaires, contractuels et contrats de droit privé, de leur arrivée jusqu'à leur départ de la collectivité. - Rédiger l'ensemble des actes administratifs liés au recrutement, à la carrière et aux positions de l'agent. - Accueillir, informer et conseiller les agents et les responsables opérationnels. - Alerter sur les situations individuelles problématiques. - Réaliser une veille réglementaire statutaire et information à l'ensemble du service. Gestion de la paie - Saisie des éléments variables de paie - Contrôle et édition des bulletins - Contrôle et gestion de l'après-paie : états de charge, états récapitulatifs, interface comptable, déclarations de fin d'année - Reporting mensuel : tenue de tableaux de bord, requêtes, attestations Pôle emploi, simulations de salaires</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Technicien pr. de 1ère cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-895
<p>Intitulé du poste: Chef de service entretien des espaces publics</p> <p>Le chef de service Entretien des Espaces Publics participe à la définition des stratégies d'entretien des espaces publics et pilote leur mise en œuvre. Il prend en charge toutes les problématiques d'exploitation des équipements sur domaine public et assure un niveau de service garantissant la sécurité des agents et des usagers. L'agent assurera le pilotage et la coordination des activités de 3 régies œuvrant sur les espaces publics (espaces verts, garage et chauffeurs, propreté urbaine) ; il mettra en place les procédures nécessaires à la coordination ; les outils juridiques et économiques (achats-marchés publics) indispensables au fonctionnement des régies. Il sera un interlocuteur privilégié du Territoire T12 (Grand Orly - Seine - Bièvre), du CD94 et des services de l'Etat pour les questions d'entretien des espaces publics. Une polyvalence technique est indispensable.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-03-896
Intitulé du poste: Psychologue Elaboration et mise en œuvre d'actions de prévention et de suivi auprès des enfants et des familles du centre de PMI de la commune.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-897
Intitulé du poste: Agent d'entretien Assurer la propreté et l'hygiène permanente des locaux.								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-898
Intitulé du poste: Chargé de communication Vous élaborez les documents de communication (guides, affiches, tracts, dépliants, carton d'invitation, ...) de secteurs définis : vous suivez leur conception, leur façonnage, leur impression en lien avec les prestataires ou en conception interne. Vous participez aux missions générales des services de la Direction de la Communication.								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-899
Intitulé du poste: Chargé de communication Vous élaborez les documents de communication (guides, affiches, tracts, dépliants, carton d'invitation, ...) de secteurs définis : vous suivez leur conception, leur façonnage, leur impression en lien avec les prestataires ou en conception interne. Vous participez aux missions générales des services de la Direction de la Communication.								
94	Mairie de VINCENNES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-900
Intitulé du poste: Psychologue L'agent devra assurer des vacations de psychologie dans les différents établissements de la petite enfance.								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-901
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voirie publique Assurer l'entretien de la voirie publique par des interventions de balayage, de désherbage, de lavage des trottoirs et caniveaux. Ramassage des dépôts de toutes natures. Les interventions de balayage se font de manière manuelle ou mécanisée par accompagnement avec une balayeuse. Titulaire du permis de conduire B, l'agent pourra se voir confier la conduite de petits véhicules après formation : trafic-benne, arroseuse ou balayeuse de trottoirs.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-902
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voirie publique Assurer l'entretien de la voirie publique par des interventions de balayage, de désherbage, de lavage des trottoirs et caniveaux. Ramassage des dépôts de toutes natures. Les interventions de balayage se font de manière manuelle ou mécanisée par accompagnement avec une balayeuse. Titulaire du permis de conduire B, l'agent pourra se voir confier la conduite de petits véhicules après formation : trafic-benne, arroseuse ou balayeuse de trottoirs.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-903
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale 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	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-904
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale 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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-03-905
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale 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 d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-906
<p>Intitulé du poste: Animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-907
<p>Intitulé du poste: Animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-03-908
<p>Intitulé du poste: Animateur Accueille les enfants Propose des activités Assure la sécurité des enfants</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-03-909

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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 JEUNESSE H/F</p> <p>Sous la responsabilité du référent jeunesse et du directeur du Centre Social A.Chédid, l'animateur jeunesse a pour mission d'assurer l'animation des actions collectives du pôle jeunesse y compris sur l'ensemble du territoire orlysiens. A ce titre, il est chargé de proposer, animer, gérer les activités plus particulièrement en direction des jeunes. L'animateur travaille également, en collaboration avec le référent jeunesse du centre social et les autres animateurs, à l'écriture et la mise en œuvre du « projet animation » du Centre Social. Il est amené à participer aux actions transversales menées en direction des publics jeunes et familles, avec l'ensemble des partenaires et en concertation avec les chefs de projet.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-910
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Au sein de la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine, vous assurez le secrétariat de la direction qui se compose des services Urbanisme-aménagement, Habitat, Commerce, Patrimoine-bâtiments, garage et d'un service administratif et financier. A ce titre, vous êtes placé(e) en collaboration directe avec la directrice ; vous assurez également une fonction transversale avec les services qui composent la direction pour les tâches de secrétariat et d'assistance administrative. De plus, afin d'assurer la continuité du secrétariat d'Urbanisme, vous fonctionnez en binôme avec l'assistante administrative de ce service et assurez ses tâches pendant ses absences et ses congés.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-911
<p>Intitulé du poste: (01202) Un animateur studio musique</p> <p>•Mettre en œuvre le projet pédagogique du studio musique en proposant des projets d'animations ; •Procéder à la rédaction et à l'évaluation des projets de fonctionnement et d'animation ; •Accueillir et encadrer régulièrement des Kremlinois, en particulier les adolescents et les jeunes, sur des temps inhérents à la fonction au sein du studio musique (animation d'ateliers, accompagnement, encadrement...) ; •Associer les utilisateurs à l'organisation des activités et à la vie du studio musique ; •Assurer la gestion du local musique ; •Favoriser la participation et l'implication des familles ainsi que des partenaires institutionnels et associatifs ; •Développer des actions en partenariat avec le Conservatoire ; •Participer aux manifestations et événements organisés par la Ville (fête de la ville, les Estivales Kremlinoises,...) en favorisant un travail en transversalité avec les autres services et les différents partenaires ; •Valoriser l'image de la Ville du Kremlin-Bicêtre et du service municipal de la jeunesse auprès du public. •Ecrire le projet du studio musique (fonctionnement, charte, outils de suivi et de communication, modalités d'accueil en accès libre ou en ateliers dirigés) ; •Initier une dynamique de fréquentation régulière du studio par des Kremlinois, notamment les jeunes, en favorisant la mixité des publics et des genres musicaux ; •Réaliser un album musical de jeunes artistes Kremlinois ; •Organiser et mettre en place un concert, lors des Estivales Kremlinoises, autour de l'album créé, avec la possibilité d'avoir une tête d'affiche.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-03-912

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou 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: CHARGE DE RECRUTEMENT, CONSEIL ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES (H/F)</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de la responsable du pôle recrutement, conseil et développement des compétences, vous serez chargé (e) d'assumer les missions suivantes : Recrutement - Assurer le processus de recrutement du recensement des besoins à l'embauche du candidat (rédaction des annonces, sélection des CV, entretiens de recrutement, synthèse des entretiens de recrutement...) en lien avec la responsable du pôle –être force de proposition dans le choix de la personne recrutée – le nombre de recrutement assuré équivaut à 40% du nombre total de recrutement sur l'année pour l'ensemble de la collectivité - Participer à la préparation des rencontres des nouveaux arrivants Formation - Planifier et coordonner les actions de formation définies dans le plan (planification, rédaction des cahiers des charges...) - Assurez l'élaboration et le suivi du budget annuel - Planifier les actions de formations en lien avec le responsable du pôle - Assurer en concertation avec le responsable du pôle le bon suivi des formations d'intégration et de professionnalisation dans le cadre de la promotion interne - Réaliser certaines ouvertures, bilans de formations, évaluation à chaud et à froid en lien avec le responsable du pôle Accompagnement des agents - Vous conseillez et accompagnez les agents dans le cadre de reclassement professionnel, de mobilité interne ou d'intégration de personnes porteuses de handicap ; vous aidez les agents à définir leur projet d'évolution professionnelle et vous conduisez des bilans de carrière GPEEC - Analyser les besoins émanant des entretiens professionnels - Réaliser des études spécifiques – Analyser les données (mouvements du personnel, statistiques d'effectifs, ...) en collaboration avec le responsable du pôle - Développer et mettre à jour les outils nécessaires à la conduite de projet GPEC et veiller à leur articulation (répertoire des métiers et compétences, fiches de postes, tableaux de bord...)</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-913
<p>Intitulé du poste: Responsable Halte garderie - Centre social (h/f)</p> <p>Un Responsable de la halte-garderie Marie-Claude Vaillant Couturier Structure d'une capacité d'accueil de 17 places Cadre de catégorie B - Cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants Rattachement hiérarchique Placé (e) sous l'autorité de la Coordinatrice du service Petite Enfance. Missions • Elaborer le projet d'établissement en lien avec l'équipe et veiller à sa mise en œuvre en impulsant les actions qui en découlent • Accueillir les familles à travers des rencontres individuelles et/ou collectives avec les auxiliaires de puériculture et la psychologue en vue de favoriser les échanges d'informations et de les impliquer dans la vie de la structure • Travailler en étroite collaboration avec la halte-garderie du Centre social (élaboration des plannings de travail et de congés communs dans le cadre des regroupements) • Encadrer et animer une équipe • Participer à la formation initiale et continue des professionnelles • Encadrer des stagiaires en formation diplômante • Participer au recrutement des agents • Assurer la gestion administrative et financière de la structure • Participer aux actions transversales du service Petite enfance (point info et inscription, journée pédagogique, commission d'attributions de places en crèche) LA RESPONSABILITE PAR DELEGATION Elle consiste à couvrir l'amplitude d'ouverture de la halte garderie et en cas d'absence de la responsable de la halte garderie du centre social (8h30- 18h30). Lors de cette responsabilité de structure par délégation, elle peut être appelée pour : - organiser des remplacements dans l'urgence - se rendre sur place en cas de défaillance d'un agent ou de maladie d'un enfant ou d'une urgence; - rassurer et donner des conseils par téléphone.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-914

Annexe à l'arrêté n°2018-122 du 07/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un adjoint technique / atsem</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour la Direction de l'Education et du Temps Libre 1 AGENT TERRITORIAL SPECIALISE EN ECOLE MATERNELLE (ATSEM) (H/F) Cadre de catégorie C – cadre d'emplois des adjoints techniques Placé sous l'autorité de la responsable d'équipe : Missions suivantes ? Entretien de la classe ? Accueil garderie du matin ? Accueil des enfants dans la classe avec l'enseignant ? Préparation du matériel (modelage, collage, jeux etc...) ? Installation du matériel collectif (salle de gym etc...) ? Remise en état et nettoyage du matériel éducatif ? Préparation du dortoir pour la sieste ? Passage au sanitaire avec un animateur ? Service restauration ? Déjeuner à table avec les enfants ? Aide au dortoir (couché des enfants) ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol). ? levée des enfants avec l'enseignant ? remise en état du dortoir Missions suivantes ateliers avec les enfants Profil - Polyvalence, - Capacité à travailler en équipe, - Sens de la pédagogie, - Sens de l'initiative, - Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire souhaitées. Horaire de travail : 7h15 à 15h45 avec 1h de coupure</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-03-915
<p>Intitulé du poste: INSTRUCTEUR DROIT DES SOLS</p> <p>Enregistrement et instruction des dossiers d'autorisation d'urbanisme (permis de construire, de démolir, certificats d'urbanisme etc ...) Pré-instruction des DIA Délivrance des conformités Constater les infractions et dresser les PV Réception et renseignement du public participation aux réunions et échanges Collaboration à l'évolution du PLU</p>								
94	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-03-916
<p>Intitulé du poste: technicien informatique d'exploitation H/F</p> <p>La/le technicienne/technicien informatique assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Elle/il surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité. Ces principales missions sont : - l'exploitation et maintenance des équipements du SI - l'aide et accompagnement des utilisateurs - la gestion des incidents d'exploitation - l'installation, gestion et suivi des équipements informatiques</p>								