

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2038
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication - Community manager</p> <p>Chargé des missions de chargé de communication (50 %) et de gestion des contenus du site Episeine.fr (50 %) sous la responsabilité hiérarchique du chargé de communication Gérer la communication numérique : - Community management des comptes de l'EPTB (Facebook, Instagram...) : administration, animation, modération, fédération des internautes autour des activités et valeurs de Seine Grands Lacs -Collecte des informations internes et externes, proposition, rédaction et mise en ligne d'articles -Maquettage de newsletters -Propositions de développement de la communication numérique site -Mise à jour des bases de données Contribuer au quotidien des missions de la direction : -Participation à l'élaboration, mise en œuvre, suivi et évaluation de la stratégie de communication interne et externe de l'EPTB Seine Grands Lacs -Participation à l'élaboration et au suivi du budget annuel communication -Organisation et mise en œuvre de la logistique des événements de communication -Rédaction et maquettage de documents internes ou externes -Réalisation de documents graphiques -Participation à la rédaction de communiqués de presse et envoi via Datapresse -Élaboration de la revue de presse -Organisation logistique du service : prises de rendez-vous, rédaction de compte-rendus, relances... Missions de gestion du site Episeine.fr (avec l'équipe projet PAPI de la Seine et Marne franciliennes) : -Contribuer aux stratégies de développement du site -Contribuer à la mise en œuvre de nouvelles fonctionnalités -Ecrire des articles web et des actualités sur la thématique de la prévention du risque d'inondation -Réécrire, éditer des articles déjà rédigés, choisir des visuels -Contacter des personnes influentes pour obtenir des publications -Relire et corriger des contributions dans le respect de la charte éditoriale du site -Initier des projets, rédiger des cahiers des charges et suivre les prestataires -Organiser, promouvoir les contenus EPISEINE -Promotion événementiel</p>								
75	Syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2039
<p>Intitulé du poste: REDACTEUR MARCHES PUBLICS</p> <p>Assurer la gestion administrative et opérationnelle des principales consultations de l'établissement</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2040
<p>Intitulé du poste: Technicien labo préleveur secteur organique - SAV 599</p> <p>Réalise et contrôle les prélèvements. - Effectue les analyses afférentes à son secteur d'activité au laboratoire pour lesquelles il a été qualifié. - Complète les cartes de contrôle spécifiques à ses analyses - Rend compte à son responsable de tout dysfonctionnement dans le déroulement des analyses ou dans la cohérence des résultats</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2041
<p>Intitulé du poste: Technicien labo préleveur secteur organique - SAV 599 Réalise et contrôle les prélèvements. - Effectue les analyses afférentes à son secteur d'activité au laboratoire pour lesquelles il a été qualifié. - Complète les cartes de contrôle spécifiques à ses analyses - Rend compte à son responsable de tout dysfonctionnement dans le déroulement des analyses ou dans la cohérence des résultats</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2042
<p>Intitulé du poste: Technicien labo préleveur secteur organique - SAV 599 Réalise et contrôle les prélèvements. - Effectue les analyses afférentes à son secteur d'activité au laboratoire pour lesquelles il a été qualifié. - Complète les cartes de contrôle spécifiques à ses analyses - Rend compte à son responsable de tout dysfonctionnement dans le déroulement des analyses ou dans la cohérence des résultats</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2043
<p>Intitulé du poste: Chargé d'automatisme et informatique -SAM 172- 1596 Participe à la mise en oeuvre de la stratégie budgétaire de la direction du site dans son domaine Propose des solutions d'amélioration des automatismes en place sur les installations du site Analyse et donne son avis critique sur les DCE relatifs à son domaine de compétence Gère les relations avec les entreprises intervenantes dans le cadre de son activité</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2044
<p>Intitulé du poste: Laborantin - SEC 085 Effectuer les prélèvements manuels et la collecte des échantillons prélevés automatiquement, ou prélevés par l'Exploitation (autosurveillance, RSDE, ICPE et process de Colombes) Elaborer les plannings de prélèvements particulier et de métrologie Réaliser les analyses de contrôle pour l'optimisation du process Réaliser les vérifications et « étalonnages » des capteurs chimiques de l'usine et des équipements du laboratoire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2045
<p>Intitulé du poste: Laborantin - SEC 085</p> <p>Effectuer les prélèvements manuels et la collecte des échantillons prélevés automatiquement, ou prélevés par l'Exploitation (autosurveillance, RSDE, ICPE et process de Colombes) Elaborer les plannings de prélèvements particulier et de métrologie Réaliser les analyses de contrôle pour l'optimisation du process Réaliser les vérifications et « étalonnages » des capteurs chimiques de l'usine et des équipements du laboratoire</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	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-2018-01-2046
<p>Intitulé du poste: Comptable -SEC 125</p> <p>Gère des opérations d'engagement (bons de commande) et de mandatement (prise en charge des mandats de paiement et de recette, vérification des coordonnées bancaires) Saisie comptable et suivi de l'exécution financière des marchés publics (avances, acomptes, retenues de garanties, cessions de créance, pénalités, intérêts moratoires, sous-traitance, garanties et cautions, avenant, révision, dossiers de solde, rejets DGFIP, etc...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CDE de Gennevilliers	Animateur	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	TmpNon	22:15	CIGPC-2018-01-2047
<p>Intitulé du poste: Médiateur familles - accompagnement à la scolarité L'adulte relais « médiateur familles / accompagnement à la scolarité » assure des missions de médiation auprès des enfants, de leurs familles et de l'institution scolaire concernant la scolarité et tout particulièrement le travail scolaire des élèves sur un quartier de la Ville.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2048
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL 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	Ingénieur principal. Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2049
<p>Intitulé du poste: Un adjoint du chef du service de maîtrise d'ouvrage - Appuyer le chef de service dans l'animation et le pilotage du service composé de 30 agents - Assurer l'intérim du chef de service en cas d'absence. - Assurer la maîtrise d'ouvrage des projets de requalification de voirie et la co-maîtrise d'ouvrage des projets de tramways sur le territoire du Département. - Conduire des opérations d'investissement routier programmées par le Département depuis la conception jusqu'à la réalisation en assurant le rôle de chef de projet, et plus particulièrement celles des RD 914 Nanterre, le BUCSO et RD 906 à Clamart.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2050
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Au sein du collège, vous assurez le nettoyage des locaux et extérieurs des établissements.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2051
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance Vous assurez l'accueil et la surveillance des parcs et jardins départementaux. A ce titre, vous êtes en charge de la préservation du patrimoine naturel et culturel, ainsi que des relations avec les usagers</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2052
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET GED Vous êtes responsable de spécifier, organiser et planifier la mise en oeuvre des projets de votre périmètre, depuis les phases de conception, jusqu'à leurs déploiements en s'appuyant sur des ressources internes ou externes. Vous avez aussi la responsabilité de la mise en place du dispositif de maintien en conditions opérationnelles (MCO) des applications déployées et le suivi de sa bonne exécution. Le périmètre fonctionnel couvre la solution de Gestion Electronique des Documents (GED) pour laquelle les besoins se font sentir par tous les Pôles.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2053
<p>Intitulé du poste: Chef d'unité gestion administrative, financière et marchés publics Vous prenez en charge l'unité de gestion administrative, financière et marchés publics du service restauration scolaire composée d'une cellule administrative et financière (1 agent) et d'une cellule d'inscription à la restauration scolaire (4 agents + vacataires liés aux campagnes d'inscription). Vous mettez en œuvre la politique départementale qui vise à améliorer le service rendu aux usagers de la restauration scolaire (collégiens, familles), en termes de qualité des repas, d'efficacité de la tarification et de simplification des procédures d'inscription et de paiement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal. Ingénieur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2054
<p>Intitulé du poste: Responsable du suivi des marchés publics, du budget et du foncier En tant que responsable du suivi des marchés publics, du budget et du foncier, vous êtes chargé de la coordination interne au service pour l'élaboration du budget et son exécution, pour le montage des marchés publics et pour le suivi des dossiers fonciers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2055

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé d'études de programmation établit les documents de programmation de construction.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2056
Intitulé du poste: ingénieur énergie passe les marchés d'exploitation et de fournitures énergétiques								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2057
Intitulé du poste: chargé d'opérations en charge des opérations des aménagements des berges de seine								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2058
Intitulé du poste: gestionnaire technique a pour mission principale d'organiser les flux de livraison sur le bâtiment ARENA								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2059
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE BUDGETAIRE Vous élaborez et suivez le budget de l'unité sous l'autorité du chef d'unité. Vous faites l'instruction technique, administrative et financière des demandes de subventions. Vous effectuez un contrôle sur l'utilisation des subventions.								
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-2018-01-2060

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DE L'INSTRUCTION ET DE L'ORIENTATION RSA Sous l'autorité du responsable d'équipe Insertion et Actions sociales, vous êtes chargé au niveau du territoire de l'instruction des demandes d'allocation RSA et de l'orientation des bénéficiaires du RSA vers le service adapté qui met en œuvre leur accompagnement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2061
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DE L'INSTRUCTION ET DE L'ORIENTATION RSA Sous l'autorité du responsable d'équipe Insertion et Actions sociales, vous êtes chargé au niveau du territoire de l'instruction des demandes d'allocation RSA et de l'orientation des bénéficiaires du RSA vers le service adapté qui met en œuvre leur accompagnement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	DGAS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2062
<p>Intitulé du poste: Directeur général adjoint du Pôle Education, Sports et Construction Chargé du Pôle Education, Sports et Construction.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2063
<p>Intitulé du poste: Coach emploi Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Direction de l'emploi, d'accompagner les bénéficiaires du RSA identifiés via un programme de coaching intensif, afin de les engager le plus rapidement possible dans une dynamique de retour à l'emploi.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2064
<p>Intitulé du poste: CHARGE D OPERATIONS Vous assurez le pilotage des projets qui vous sont confiés : conception/réalisation d'ouvrages d'assainissement et de gestion des eaux pluviales, amélioration d'ouvrages existants, métrologie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2065

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DE L'UNITE COORDINATION TECHNIQUE DES EVENEMENTS</p> <p>Le Chargé de la gestion administrative de l'UCTE pilote la partie administrative et budgétaire de l'Unité, il rédige et suit l'exécution des marchés publics, élabore les processus et procédures nécessaires au bon fonctionnement de l'Unité. Son rôle au sein de l'Unité est essentiel pour garantir les délais et assurer l'interface administrative et financière avec les partenaires publics et privés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2066
<p>Intitulé du poste: CHARGE D OPERATIONS</p> <p>Vous assurez le pilotage des projets qui vous sont confiés : conception/réalisation d'ouvrages d'assainissement et de gestion des eaux pluviales, amélioration d'ouvrages existants, métrologie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2067
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE ACHATS PATRIMOINE IMMOBILIER ET AMENAGEMENTS URBAINS</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la commande publique, le chef du service achat patrimoine immobilier et aménagements urbains est chargé de mettre en œuvre la politique achat du Département sur le secteur économique dont il a la charge. Il est garant sur son secteur d'activité de la rationalisation des achats et de la sécurisation juridique des procédures de marchés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2068
<p>Intitulé du poste: UN CHARGÉ D'ÉTUDES BATIMENTAIRES</p> <p>Vous êtes responsable des études et dossiers réalisés par le secteur bureau d'études de l'unité. Vous assurez la production et la supervision des dossiers réglementaires, ainsi que le pilotage des dessinateurs pour l'élaboration des dossiers, en étroite collaboration avec les architectes du bureau d'études et en lien avec les services opérationnels. Enfin, vous encadrez et pilotez des graphistes et un agent reprographe.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2069
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Habitat privé (CR)</p> <p>Vous travaillez au sein de la Direction de l'Habitat, chargée de la mise en œuvre sur le territoire, du Programme Local de l'Habitat qui vise à répondre aux besoins du territoire en matière de logement et d'hébergement, à favoriser le renouvellement urbain, la mixité sociale et à améliorer l'accessibilité du cadre bâti aux personnes en situation de handicap. Vous élaborez, animez et mettez en œuvre une stratégie territoriale et partenariale d'amélioration de l'habitat privé et de lutte contre l'habitat dégradé/indigne.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2070
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Habitat privé (CR)</p> <p>Vous travaillez au sein de la Direction de l'Habitat, chargée de la mise en œuvre sur le territoire, du Programme Local de l'Habitat qui vise à répondre aux besoins du territoire en matière de logement et d'hébergement, à favoriser le renouvellement urbain, la mixité sociale et à améliorer l'accessibilité du cadre bâti aux personnes en situation de handicap. Vous élaborez , animez et mettez en œuvre une stratégie territoriale et partenariale d'amélioration de l'habitat privé et de lutte contre l'habitat dégradé/indigne.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2071
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'information et du reporting (DTN) (CR)</p> <p>Vous assistez le directeur dans ses missions quotidiennes : vous tenez à jour son agenda, prenez des rendez-vous et organisez des réunions, vous interceptez les appels en son absence. Vous êtes chargé des actions de communication de la direction. Vous êtes le référent administratif de la direction pour l'organisation des manifestations.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2072
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Habitat privé (CR)</p> <p>Vous travaillez au sein de la Direction de l'Habitat, chargé de la mise en œuvre sur le territoire, du Programme Local de l'Habitat. Le chargé de mission interviendra en binôme. Il élabore et anime une stratégie territoriale et partenariale d'amélioration de l'habitat privé et de lutte contre l'habitat dégradé/indigne en lien avec les villes, l'Agence nationale de l'Habitat et l'Agence Régionale de Santé.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur principal.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2073
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Habitat privé (CR)</p> <p>Vous travaillez au sein de la Direction de l'Habitat, chargé de la mise en œuvre sur le territoire, du Programme Local de l'Habitat. Le chargé de mission interviendra en binôme. Il élabore et anime une stratégie territoriale et partenariale d'amélioration de l'habitat privé et de lutte contre l'habitat dégradé/indigne en lien avec les villes, l'Agence nationale de l'Habitat et l'Agence Régionale de Santé.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2074

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE Intégré(e) au sein de la Direction du Centre Technique Municipal et plus particulièrement du service Voirie, vous participez à l'entretien et au nettoyage des espaces de la Ville.								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2075
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie d'ANTONY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2076
Intitulé du poste: Informateur jeunesse et animateur multimédia L'informateur jeunesse et animateur multimédia assure l'élaboration et la mise en œuvre de projet d'animation et d'initiation aux techniques de l'information et de la communication								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2077
Intitulé du poste: Directeur adjoint (h/f) Force de proposition en matière de gestion des projets, d'outil et de méthodologie, le Directeur Adjoint Petite Enfance participera à la définition des orientations stratégiques de la Direction avec le DGA du Pôle et la Directrice Coordinatrice du secteur de la Petite Enfance. • Pilotage du plan d'actions déterminées sur ce secteur, permettant d'optimiser le fonctionnement actuel des crèches (modulation des amplitudes horaires, encourager l'accueil occasionnel, fusion des régies de recettes, externalisation des structures), et amélioration du suivi et de l'optimisation du taux de facturation. • Mettre en place des outils nécessaires et accompagnement des directions et agents des structures Petite Enfance pour conduire ce plan d'actions et pour aider aux changements des pratiques (groupes de travail, visite des structures, formation aux nouveaux outils, actions de communication, etc....) • Suivi du plan de développement des crèches, • Amélioration de la communication externe : refonte du site, animation des réunions d'information sur les modes d'accueil, organisation de Forums, • Renforcement du partenariat avec les institutions : CAF, CD (suivi et négociations des conventions de financement), et le milieu associatif, • Accompagner et suivre les projets associatifs et privés du secteur, • Assurer l'intérim de la direction en cas d'absence								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2078

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: aide-cuisinier (h/f)</p> <p>• Exécuter les tâches simples préalables à la préparation des mets (épilage des légumes...) • Participer à la réalisation de plats simples (hors-d'œuvre, desserts...) • Procéder au nettoyage, à l'entretien et au rangement de la vaisselle, du matériel et des ustensiles de cuisine, des équipements et des locaux</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2079
<p>Intitulé du poste: Technicien en santé environnementale (h/f)</p> <p>Au sein de la Direction de la Santé et sous l'autorité du responsable du SCHS, il/elle participera à l'élaboration et à l'application des projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires principalement en matière de logement insalubre : • Par l'élaboration et à la mise en œuvre des projets et d'actions d'information et de sensibilisation à la santé et l'environnement, la prévention des risques, • Par la réalisation de réponses préventives et curatives aux risques repérés</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2080
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire budgétaire et comptable services techniques et urbanisme</p> <p>Suivi comptable et budgétaire : • Traitement comptable des dépenses et recettes de façon dématérialisée, de l'engagement aux factures ; • Contrôle budgétaire et comptable des bons de commandes et des engagements en conformité avec les marchés publics, concessions (aménagement et service public) et contrats passés ; • Suivi de l'exécution des marchés, particulièrement les marchés de travaux : saisie, reconduction, révisions, pénalités, sous-traitance, acomptes, réception, solde.... ; • Suivi de l'exécution budgétaire : mise en place et saisie de tableaux de bord pour les opérations et travaux d'équipement, assistance aux services dans le suivi de leurs crédits, analyse et traitement des virements de crédit ; • Suivi des subventions d'investissement : établissement des demandes de versement en fonction du réalisé ; Exécution comptable et budgétaire : • Saisie des mandats relatifs aux dépenses du secteur géré et des titres relatifs aux subventions d'investissement ; • Assistance générale aux services opérationnels ; • Relations avec la trésorerie et les fournisseurs ; • Alertes à la hiérarchie dans le cadre du suivi exercé ; • Gestion du courrier du service (papier, mails, chorus pro), permanence téléphonique, en alternance avec les collègues</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2081
<p>Intitulé du poste: Responsable en santé environnementale</p> <p>Rattaché à la direction de la santé, le/la responsable de la santé environnementale pilote les missions et les actions environnementales ayant des effets sur la santé notamment l'habitat insalubre et l'hygiène alimentaire ou encore la lutte anti vectorielle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2082
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs (h/f)</p> <p>Définition et pilotage du projet pédagogique de l'accueil de loisirs Conception et animation de projets d'activités de loisirs ; Organisation et encadrement de l'équipe d'animation Encadrement régulier d'enfants Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité, et de la réglementation DDJS Animation de la relation avec les familles et l'école Gestion administrative et budgétaire Gestion de l'équipement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2083
<p>Intitulé du poste: Chargé de recrutement (h/f)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recueil des besoins en recrutement auprès des opérationnels, • Elaboration des profils de poste, • Rédaction et publication des annonces, • Analyse des candidatures reçues et présélections, • Elaboration des tests écrits, • Organisation des entretiens de recrutement externe ou de mobilité interne, • Conduite des entretiens de recrutement, • Compte rendu d'entretiens, • Constitution des dossiers administratifs des candidats, • Participation à la journée d'intégration des nouveaux agents recrutés et à divers forums et salons, • Suivi des effectifs, emplois et compétences, • Saisie et mise à jour des tableaux de bord, • Mise en place de viviers de candidatures, • Partenariats avec les centres de formation 								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2084
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2085

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2086
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2087
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2088
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2089
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2090
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2091
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2092

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2093
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2094
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2095
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2096

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2097
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2098
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2099
<p>Intitulé du poste: Educatrice / Educateur de jeunes enfants Principales activités : Il / elle est responsable de l'organisation et du bon fonctionnement de la structure, assure la qualité de service et a un rôle de management du personnel. Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement - analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social - définir un projet pédagogique en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance - développer et piloter le projet pédagogique de la structure - analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles - informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants - comprendre la demande de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée - organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale : - développer les moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant - prodiguer des soins médicaux aux enfants et organiser et planifier la surveillance médicale - veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur Management opérationnel de la structure, animation et pilotage des équipes : - répartir, planifier les activités en fonction des contraintes du service et harmoniser les méthodes de travail - gérer les plannings, les absences, les congés et les heures récupérées - piloter, suivre et contrôler les activités des agents et les évaluer - repérer et réguler les conflits - organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité - veiller au respect du règlement intérieur et alerter sur les risques juridiques et techniques Gestion financière et gestion de l'équipement - définir les besoins en matériels et en équipements - responsable des recettes et des dépenses et de la gestion des stocks</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2100
<p>Intitulé du poste: Educatrice / Educateur de jeunes enfants</p> <p>Principales activités : Il / elle est responsable de l'organisation et du bon fonctionnement de la structure, assure la qualité de service et a un rôle de management du personnel. Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement - analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social - définir un projet pédagogique en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance - développer et piloter le projet pédagogique de la structure - analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles - informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants - comprendre la demande de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée - organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap</p> <p>Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale : - développer les moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant - prodiguer des soins médicaux aux enfants et organiser et planifier la surveillance médicale - veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur</p> <p>Management opérationnel de la structure, animation et pilotage des équipes : - répartir, planifier les activités en fonction des contraintes du service et harmoniser les méthodes de travail - gérer les plannings, les absences, les congés et les heures récupérées - piloter, suivre et contrôler les activités des agents et les évaluer - repérer et réguler les conflits - organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité - veiller au respect du règlement intérieur et alerter sur les risques juridiques et techniques</p> <p>Gestion financière et gestion de l'équipement - définir les besoins en matériels et en équipements - responsable des recettes et des dépenses et de la gestion des stocks</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2101
<p>Intitulé du poste: Educatrice / Educateur de jeunes enfants</p> <p>Principales activités : Il / elle est responsable de l'organisation et du bon fonctionnement de la structure, assure la qualité de service et a un rôle de management du personnel. Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement - analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social - définir un projet pédagogique en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance - développer et piloter le projet pédagogique de la structure - analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles - informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants - comprendre la demande de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée - organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap</p> <p>Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale : - développer les moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant - prodiguer des soins médicaux aux enfants et organiser et planifier la surveillance médicale - veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur</p> <p>Management opérationnel de la structure, animation et pilotage des équipes : - répartir, planifier les activités en fonction des contraintes du service et harmoniser les méthodes de travail - gérer les plannings, les absences, les congés et les heures récupérées - piloter, suivre et contrôler les activités des agents et les évaluer - repérer et réguler les conflits - organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité - veiller au respect du règlement intérieur et alerter sur les risques juridiques et techniques</p> <p>Gestion financière et gestion de l'équipement - définir les besoins en matériels et en équipements - responsable des recettes et des dépenses et de la gestion des stocks</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2102

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educatrice / Educateur de jeunes enfants</p> <p>Principales activités : Il / elle est responsable de l'organisation et du bon fonctionnement de la structure, assure la qualité de service et a un rôle de management du personnel. Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement - analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social - définir un projet pédagogique en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance - développer et piloter le projet pédagogique de la structure - analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles - informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants - comprendre la demande de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée - organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap</p> <p>Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale : - développer les moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant - prodiguer des soins médicaux aux enfants et organiser et planifier la surveillance médicale - veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur</p> <p>Management opérationnel de la structure, animation et pilotage des équipes : - répartir, planifier les activités en fonction des contraintes du service et harmoniser les méthodes de travail - gérer les plannings, les absences, les congés et les heures récupérées - piloter, suivre et contrôler les activités des agents et les évaluer - repérer et réguler les conflits - organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité - veiller au respect du règlement intérieur et alerter sur les risques juridiques et techniques</p> <p>Gestion financière et gestion de l'équipement - définir les besoins en matériels et en équipements - responsable des recettes et des dépenses et de la gestion des stocks</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2103
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>MISSIONS : § Ramassage des déchets (à l'aide d'un chariot, d'un balai, d'une pelle et d'une pince à déchets) sur les espaces piétonniers § Balayage des espaces piétonniers (avec balai ou souffleuse) § Lavages mécanisés des espaces piétonniers § Désherbage et binage des voies § Ramassage des feuilles § Conduite ponctuelle d'une balayeuse § Collecte des déchets contenus dans les corbeilles § Enlèvement des dépôts sauvages de faible volume § Suivi du mobilier urbain (distributeurs de sacs à déjections canines) § Signale les dépôts sauvages et tous désordres sur l'espace public § Intervention d'urgence sur le domaine public (incident et ou accident) § Participe aux opérations de déneigement des trottoirs et chaussées</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2104

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service gestion administrative des Ressources Humaines</p> <p>- Gestion des carrières : - Proposer et mettre en œuvre des dispositifs de déroulement de carrière, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques - Contrôler l'application des statuts et des procédures internes de fonctionnement - Concevoir et contrôler les actes administratifs (positions administratives, promotions, cessations de fonction, contrats, retraites, etc.) - Élaborer des actes administratifs complexes - Piloter et mettre en œuvre les procédures collectives liées à la carrière (notation, évaluation) - Assurer le conseil et sécuriser les pratiques auprès des services - Préparer les éléments nécessaires à l'argumentation des dossiers de contentieux du personnel - Organiser la constitution, la mise à jour, l'archivage et la consultation des dossiers individuels des agents - Participer à la fiabilisation des données numériques dans le logiciel CIVIL RH - Gérer les procédures disciplinaires - Gestion de la paie : - Structurer les échéanciers de paie et en garantir la bonne exécution - Contrôler les opérations de paie - Être garant de l'application du régime indemnitaire et proposer les évolutions nécessaires - Mettre en œuvre la politique sociale - Être l'interlocuteur de la trésorerie et assurer des relations de confiance - Concevoir et participer à l'analyse des indicateurs des tableaux de bord de suivi de la masse salariale - Participer à l'élaboration et au suivi de l'exécution budgétaire - Gestion de la santé en lien avec le médecin du travail et le conseiller prévention - Organiser la saisie et la gestion des maladies, accidents du travail et maladies professionnelles, congés de maternité, paternité, CLM, CLD et dispo d'office - Piloter l'instruction des dossiers auprès du Comité Médical et de la Commission de Réforme Interdépartementale et du suivi auprès des directions - Etre garant du traitement des arrêts de travail transmis hors délais, les services non faits et les abandons de poste</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2105
<p>Intitulé du poste: Oto Rhino Laryngologiste</p> <p>L'Oto-Rhino-Laryngologiste, plus connu sous le nom d'ORL, est un médecin spécialisé dans le soin des affections et pathologies de la sphère ORL, des plus bénignes aux plus graves. Nez, bouche, oreilles, il pose un diagnostic et traite de nombreuses maladies.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2106
<p>Intitulé du poste: Un agent comptable</p> <p>MISSIONS : - Etablir les bons de commandes et les engagements comptables pour les services gestionnaires, et les envoyer aux des fournisseurs. - Contrôler les factures ou situations reçues des fournisseurs en vue de leurs liquidations, tout en veillant au respect des principes et des normes de la comptabilité publique M14, le cas échéant des marchés publics, des contrats et conventions... - Veiller aux délais de traitement des factures, le cas échéant relancer les services. - Traiter les rejets par le service financier et par la trésorerie municipale. - Suivi des comptes fournisseurs (relance des entreprises, rejets de factures, suivi des engagements comptables...) - Préparer les états des charges à récupérer auprès des différents organismes publics et des occupants des logements de fonction. - Participer aux montages des dossiers de demande de versement de subventions ou de participations, auprès des financeurs publics ou privés. - Exécuter tous les travaux comptables en fin d'exercice. - Suivi analytique du budget des fluides (électricité, gaz, géothermie, eau)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-2107

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un Agent d'accueil</p> <p>ACTIVITES : Accueil téléphonique et physique des patients : · Gestion des appels téléphoniques · Prise de rendez-vous · Accueil des patients Gestion administrative : · Enregistrement des coordonnées administratives · Enregistrement des consultations suivant la codification · Encaissement et gestion de la caisse individuelle · Traitement des rejets et des éventuels contentieux · Assurer la sortie et le classement des dossiers papiers · Rangement de documents médicaux · Frappe de comptes rendus médicaux</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-2108
<p>Intitulé du poste: Secrétaire médicale</p> <p>ACTIVITES : § Accueil Accueil physique et téléphonique, orientation des patients Prise de rendez-vous pour le service médical, dentaire et radio (logiciel Mondoctor) Enregistrement et suivi des dossiers administratifs (logiciel métier Elisa) Facturation et encaissement des actes, traitement des rejets, participation à la gestion du tiers payant Comptabilité journalière de la caisse en lien avec le régisseur principal Numérisation des courriers et des documents médicaux § Secrétariat du Service Radiologie Elaboration des comptes-rendus d'imagerie Rangement des examens d'imagerie avec comptes-rendus signés Préparation des pochettes d'imagerie et réalisation des étiquettes Préparation des cahiers de suivi Rangement mensuel des ordonnances et archivage des examens imagerie non récupérés</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Orthophoniste	B	Retraite	TmpNon	24:00	CIGPC-2018-01-2109
<p>Intitulé du poste: Orthophoniste</p> <p>Il est le rééducateur des troubles de la parole et du langage. Il travaille en collaboration avec des médecins, des psychologues ou des psychomotriciens qui lui adressent des patients. Il exerce le plus souvent auprès des enfants (80 % de ses patients) pour des retards d'acquisition, des défauts de prononciation ou des bégaiements. L'orthophoniste intervient aussi auprès d'adultes, le plus souvent pour traiter les problèmes liés à une déficience ou un traumatisme. Lors des séances, il rééduque par le biais d'exercices ludiques et techniques.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2110
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>MISSIONS : Ø Nettoyage des locaux administratifs et équipements municipaux Ø Renfort dans les écoles (sanitaires extérieurs, remise en état, utilisation canon à mousse..., cours d'écoles, livraison du linge dans les écoles et gestion du ramassage du linge sale le matin et livraison des bobines des essuies mains et récupération essuies mains sales...) Ø Intervention dans les sites péri-scolaires Ø 2ème passage de nettoyage des sanitaires dans les lieux très fréquentés, exemple : à l'Hôtel de Ville, Garlande, Marc Lanvin Ø Intervention dans les 2 parkings extérieurs de l'Hôtel de Ville Ø URGENCES : Aspirateur à eau et auto-laveuse dans les différents sites en cas de fuite, renfort en cas d'inondation Ø Tri et évacuation des déchets courants Ø Contrôle de l'état de propreté des locaux Ø Entretien courant et rangement du matériel utilisé Ø Participation aux différentes activités et manifestations municipales (réception des retraités, fête des vendanges, réception municipale...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2111
<p>Intitulé du poste: Un(e) chargé(e) de l'optimisation des recettes et du contrôle de gestion</p> <p>MISSIONS : Placé(e) sous l'autorité directe de la Directrice du Service Financier, il/elle aura pour missions : · Recherche active de financements externes (subventions, mécénat, sponsoring) en lien avec les directions opérationnelles · Contrôle de gestion interne · Contrôle de gestion externe · Participation aux dossiers de la direction des Finances ACTIVITES : · Identifier et contacter les financeurs, flécher les projets ou activités susceptibles d'être subventionnés avec les directions opérationnelles, établir un catalogue des financements externes à usages interne. · Dialogue de gestion avec les directions à partir de tableaux de bord de pilotage budgétaire et stratégique, mise en place d'outils pour évaluer les coûts des activités, prestations ou services municipaux, analyse des données, audits circonstanciés sur demandes des élus pour optimiser le fonctionnement des structures/activités, calcul de coût en collaboration avec un autre cadre de la direction des finances. · Analyse financière des comptes des satellites (SEM, DSP, associations). · Participation aux réunions budgétaires, et groupes de travail nécessitant une expertise en matière de recettes ou de contrôle de gestion, assistance aux services.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2112
<p>Intitulé du poste: Un Chef de Projet Information Technologie</p> <p>MISSIONS : Au sein de la Direction de l'Informatique et de la Ville connectée, et sous la conduite de la Directrice du Service et du Responsable Pôle Applicatif, vous faites l'interface avec les utilisateurs et êtes en relation avec les éditeurs. De ce fait vous : · Pilotez les projets informatiques en conformité avec les référentiels établis · Intervenez dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application, de composants réutilisables ou dans la maintenance d'une application existante · Accompagnez les services pour traduire leurs besoins en solutions informatiques · Développez l'e-administration en interne ACTIVITES : · Pilotage de projets : - Suivi des logiciels métiers de la Direction des Ressources Humaines - Accompagner les utilisateurs dans l'évolution de leur solution métier - Conception et rédaction de cahiers des charges et gestion des appels d'offres portant sur les projets afférents - Conception et rédaction de procédures, d'outils fonctionnels - Modélisation des univers Business Objects et développements d'outils décisionnels - Extractions liées aux demandes de statistiques - Mise à niveau des systèmes et bases de données - Suivi de différents logiciels (Marco, Elisa...) · Développement de l'@_administration - Dématérialisation des échanges internes et externes - Accompagnement au changement des utilisateurs</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2113
<p>Intitulé du poste: 1 Cuisinier(ière)</p> <p>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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-2114
<p>Intitulé du poste: Un.e coordinateur.rice de la lutte contre le décrochage scolaire</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Bureau Information Jeunesse (BIJ), l'agent en charge de la prévention et du décrochage scolaire a pour missions d'organiser et de mettre en action les dispositifs d'accueil, d'information, de suivi et d'accompagnement à la scolarité des jeunes, en lien avec les partenaires institutionnels et locaux</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2115
<p>Intitulé du poste: Un.e Informateur.rice Jeunesse – Référent.e Insertion Professionnelle</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Bureau Information Jeunesse (BIJ), l'informateur jeunesse accueille et informe les jeunes de Bagnaux selon les règles déontologiques définie par la Charte de l'Information Jeunesse. Il accompagne le jeune dans sa recherche d'information, propose des pistes d'orientations et favorise son accès à l'autonomie. Il accueille et accompagne, en lien avec les agents de la Mission Locale, les publics dans l'élaboration d'un parcours personnalisé favorisant l'insertion professionnelle.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2116
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2117
<p>Intitulé du poste: Assistante de Maire-Adjoint</p> <p>" - organiser et assurer le secrétariat administratif : accueil physique et téléphonique du public, et, électronique - organiser les réunions et manifestations - rédiger les notes administratives, comptes-rendus, courriers, - élaborer des tableaux de bords, - gérer l'agenda du Maire-Adjoint L'agent se rendra disponible de manière ponctuelle pour les manifestations."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:20	CIGPC-2018-01-2118

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: 2355								
"Enseignement de la danse moderne Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités"								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2119
Intitulé du poste: 1560 ATSEM								
"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2120
Intitulé du poste: 2048 ATSEM								
"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2121
<p>Intitulé du poste: 1540 ATSEM</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2122
<p>Intitulé du poste: 2325 Agent d'entretien école</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2123

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 2088 ATSEM</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2124
<p>Intitulé du poste: 2223 ATSEM</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2125
<p>Intitulé du poste: Assistant archiviste Assistant archiviste</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2126

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM Agent chargé de l'assistance au personnel enseignant pour l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Agent participant au service de restauration selon le poste tenu sur l'école et les consignes données par la cuisine centrale.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2127
Intitulé du poste: ATSEM Agent chargé de l'assistance au personnel enseignant pour l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Agent participant au service de restauration selon le poste tenu sur l'école et les consignes données par la cuisine centrale.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-01-2128
Intitulé du poste: rippeur et agent d'entretien Chargement du camion et aide à la livraison des repas sur les écoles. Réchauffe et service des repas destinés aux enfants								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2129
Intitulé du poste: Agent de service Respecter les règles de l'HACCP. Conditionner les plats froids et chauds en suivant le GEMRCM Trancher et/ou râper les légumes. Contrôler les denrées en cellule de refroidissement.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2130
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Accueil et prise en charge quotidienne des enfants dans le respect de leurs besoins et dans le respect du projet d'établissement								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-2131

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur sous la responsabilité du directeur de l'accueil de Loisirs il met en œuvre dans le cadre du projet pédagogique des activités de Loisirs en direction des enfants								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2132
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-01-2133
Intitulé du poste: Psychologue Observation et analyse des pratiques des professionnels. Animation de groupes de travail. Réalisation d'entretiens individuels.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2134
Intitulé du poste: Agent de bibliothèque Chargé de l'accueil bibliothèque								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2135
Intitulé du poste: Agent de bibliothèque Chargé de l'accueil bibliothèque								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2136

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent polyvalent d'état civil et d'affaires générales Vous orientez et renseignez sur les modalités et les procédures à suivre en matière d'état civil et d'affaires générales.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2137
Intitulé du poste: Secrétaire administration fourrière Assurer le secrétariat de l'administration fourrière, stationnement payant, gestion des recours administratifs dans le cadre de la dépenalisation du stationnement								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2138
Intitulé du poste: Agent d'accueil Agent d'accueil								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2139
Intitulé du poste: Technicien informatique CHARGE DES SERVICES INFORMATIQUE								
92	Mairie de COLOMBES	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-01-2140
Intitulé du poste: Diététicienne Concevoir, élaborer et mettre en oeuvre des actions préventives en matière d'alimentation								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-2141

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Ø Accueil des enfants et des parents Ø Recueil et transmission des informations Ø Supervision des agents auprès des enfants Ø Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant Ø Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-2142
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Ø Accueil des enfants et des parents Ø Recueil et transmission des informations Ø Supervision des agents auprès des enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2143
Intitulé du poste: Equipier de nettoyage Propreté de l'espace public								
92	Mairie de COLOMBES	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2144
Intitulé du poste: Responsable du secteur adulte Gestion du secteur adulte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2145
Intitulé du poste: Agent polyvalent des stades Accueil du public et entretien des locaux								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2146

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Participe à la conception et à la mise en œuvre des projets pédagogiques et conçoit les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant. Favorise l'éveil et le bien-être de l'enfant en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire et autour du projet d'établissement. a) Participer à l'élaboration du projet d'établissement et veiller à son respect quotidien, b) Elaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques, c) Gérer la relation avec les parents ou les représentants-tes légaux-les, d) Animer des groupes de réflexion et d'information, e) Animer et mettre en œuvre des activités éducatives accompagnant l'enfant dans un processus d'autonomie, f) Participer au confort et au bien-être des enfants, g) Aménager l'espace de vie des enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2147
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion technique et d'entretien</p> <p>Effectue seul-e ou en équipe, sous le contrôle d'un-e responsable de l'établissement d'affectation, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. Effectue la maintenance technique de l'établissement. a) Entretien et nettoyer les locaux, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Veiller au bon état de propreté des locaux et d'utilisation de l'équipement, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Participer à l'agencement des locaux et du matériel, f) Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2148
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de projets culturels</p> <p>Mets en œuvre les projets culturels (organisation, suivi et valorisation). Suit et valorise l'activité des équipements culturels. a) Concevoir, mettre en œuvre et coordonner les projets culturels, b) Promouvoir les projets et les équipements et développer les outils de communication, c) Développer les publics, d) Evaluer les projets culturels, e) Participer à la gestion budgétaire des projets culturels, f) Exécuter le budget du service, accueillir et accompagner les porteurs de projets culturels.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2149
<p>Intitulé du poste: Agente d'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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2150
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique du public. Suit, gère et instruit les dossiers et demandes qui relèvent des compétences du service (démarches état civil, affaires générales et titres d'identité) a) Accueillir et renseigner le public, physiquement, par téléphone et par courriel, b) Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, c) Participer activement à la démarche qualité, d) Instruire, suivre et gérer les dossiers qui relèvent du service, e) Gérer les rendez-vous et la constitution des dossiers des cartes nationales d'identité et passeports, f) Réceptionner les déclarations, établir les actes d'état civil, et participer aux célébrations de mariage g) Assurer la délivrance des actes d'état civil et autorisations funéraires, la tenue administrative des registres d'état civil, et la réponse aux demandes relevant des compétences du service h) Traiter le courrier et réaliser des travaux de bureautique, i) Trier, classer et archiver des documents.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2151
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique du public. Suit, gère et instruit les dossiers et demandes qui relèvent des compétences du service (démarches état civil, affaires générales et titres d'identité) a) Accueillir et renseigner le public, physiquement, par téléphone et par courriel, b) Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, c) Participer activement à la démarche qualité, d) Instruire, suivre et gérer les dossiers qui relèvent du service, e) Gérer les rendez-vous et la constitution des dossiers des cartes nationales d'identité et passeports, f) Réceptionner les déclarations, établir les actes d'état civil, et participer aux célébrations de mariage g) Assurer la délivrance des actes d'état civil et autorisations funéraires, la tenue administrative des registres d'état civil, et la réponse aux demandes relevant des compétences du service h) Traiter le courrier et réaliser des travaux de bureautique, i) Trier, classer et archiver des documents.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2152
<p>Intitulé du poste: Responsable comptabilité et exécution budgétaire</p> <p>Anime et pilote l'équipe comptable et supervise l'exécution des recettes et des dépenses. Assure les relations avec les services comptables de l'Etat, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes. a) Gérer le dispositif comptable de la collectivité et en contrôler la conformité, b) Conseiller et assister sur le plan technique et dans l'exécution du budget les différents services, c) Assurer une veille juridique et réglementaire, d) Contrôler l'application de la réglementation budgétaire et comptable, e) Piloter les opérations de clôture budgétaire, f) Elaborer l'annexe des immobilisations, g) Analyser et ajuster les processus et procédures, h) Etre l'administrateur-trice et le-la référent-e informatique du service (Astre).</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2153

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'aménagement urbain Participe, sous l'autorité du-de la D.G.S. et au sein d'un comité de direction, au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité (au service des politiques publiques). Assiste et conseille les élus dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques, dans le domaine de l'aménagement urbain. Dans son espace de délégation, le directeur général adjoint contribue à la définition des politiques publiques sectorielles, ce qui le distingue des directeurs de service. Dirige les services dans son périmètre et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2154
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2155
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2156
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2157
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2158

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2159
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2160
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2161
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2162
Intitulé du poste: Responsable régie bâtiment et logistique Propose et met en œuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Garant-e de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires)								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2163

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice du service</p> <p>- Gestion du guichet unique (location et aménagement des salles, prêt de matériel, mise à disposition d'outils de communication) - Appui dans l'instruction des dossiers de demandes de subventions et des appels à projets (enregistrement des demandes, instruction des dossiers, mise à jour des outils de suivi, rédaction des notification, suivi et évaluation) - Rédaction des documents administratifs concernant la gestion du service (attestations et conventions de domiciliation, courriers, convention de mise à disposition) - Appui dans l'élaboration du budget et le suivi budgétaire (participation à l'élaboration du budget, rédaction et suivi des bons de commande, demande de devis, suivi des factures du service) - Appui dans l'organisation des réunions (réservation de salle, préparer les convocations, préparer les dossiers...) - Mise à jour de la base de données des associations (est ce que ce n'est pas déjà inscrit dans le paragraphe concernant la communication et l'évènementiel ?) Participer à la communication autour des actions du service et des projets des associations partenaires et contribuer à l'organisation des événements : - Appui à l'organisation des événements du service Vie associative (forum des associations, petit-déjeuner, conférences, formations, Octobre Rose...) - Mise à jour du planning des manifestations des associations et du service - Mise à jour du site internet dédié à la vie associative (annuaire des associations, annonces bénévolat, actualité du service...) - Participer à la création des outils de communication Accompagner les associations dans leurs démarches administratives - Aider les porteurs de projets pour la création d'une association - Renseigner les associations sur des questions juridiques - Accompagner les associations dans leurs démarches administratives liées à la Vie associative (réservation de matériel, de salle, stand associatif, subvention, bénévolat .) - Assurer une veille sur l'actualité et la législation du secteur associatif</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2164
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE SECTEUR JEUNESSE</p> <p>Développer, encadrer et animer un accueil de loisirs pour les jeunes de 11 à 17 ans, mercredis, samedis et vacances scolaires -mise en place d'un planning d'activités -encadrement des animateurs -encadrement des activités -faire appliquer la réglementation en vigueur Développer les actions d'insertion et de prévention en direction des 16/25 ans -mettre en place des actions et projets en lien avec l'information jeunesse -travailler sur l'orientation des jeunes -développer le partenariat en lien avec cette tranche d'âge (JDLC, mission locale,...) -mise à jour de l'évaluation et les indicateurs d'activités -Travailler l'autonomie des jeunes sur la ville Etre au respect des orientations municipales - travailler sur la mixité - travailler sur l'égalité hommes-femmes Etre relais d'information de l'opération de rénovation urbaine développée sur le quartier (ne pas mettre dans annonce) gestion du studio d'enregistrement -Suivi des inscriptions et des recettes -Travailler en collaboration avec l'ingénieur son Développer les événementiels autour du studio Gérer le budget du secteur et les recettes -Participer à l'élaboration du budget de service -Tenir le rôle de régisseur suppléant et organiser des encaissements -Elaborer les demandes de subventions et les évaluations des actions développées sur le secteur -Concevoir les bilans et les statistiques du secteur. conduire le pôle musical de la fête de quartier Participer aux soirées et sorties familles Mettre en place des projets avec les partenaires extérieurs Participer à l'évaluation du projet social de la structure.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2165

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de la ludothèque</p> <p>Veiller au dialogue, service à la population et accueil du public X Evaluer les projets d'activités socio-éducatives X Appliquer les règlements de la collectivité X Animer des groupes de jeunes X Animer un cycle d'activités socio-éducatives X Planifier et organiser des projets d'activités socio-éducatives X Animer dans le cadre de classes transplantées X Gérer des locaux d'accueil et un budget à adapter X Mise en œuvre du soutien scolaire X 9.09 Développer l'accueil et les activités d'information jeunesse et l'aide à l'insertion professionnelle X 9.09 Organiser les activités multimédias X Savoirs Concertation et techniques d'écoute active Développement physique, psychologique et affectif de l'adolescent Formations destinées à l'animation et à l'éveil des enfants Indicateurs d'alerte dans les comportements de l'adolescent Méthodologies et outils de l'évaluation (critères, indicateurs, mesures d'effets, d'impacts) Notions de psychologie et de sociologie (quartiers, territoires, etc.) Principes et techniques de médiation et de résolution de conflits Projet d'accueil individualisé (pratiques des actes, procédures d'urgence, etc.) Pédagogie Réglementation hygiène alimentaire Réglementation relative à l'organisation d'accueil de jeunes et la mise en œuvre d'activités Réseau de partenaires socio-éducatifs Services d'urgence Structuration du service et valeurs partagées de l'animation Techniques d'animation, d'encadrement Techniques de communication orale et écrite Savoir-faire Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs pédagogiques définis en amont Analyser, formaliser et chiffrer le projet d'activités Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe de jeunes Bâtir des séances et supports d'animation Concevoir et mettre en forme des supports écrits Construire et développer une démarche coopérative de projet</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	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-2018-01-2166
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN DE SURFACE</p> <p>Procède au nettoyage de la voie publique etc...</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2167
<p>Intitulé du poste: Secrétaire médical(e)</p> <p>Sous la responsabilité du / de la Responsable de service et son adjoint(e), effectue les opérations d'information et d'orientation auprès des patients dans un souci constant de valoriser l'image de la collectivité. Fonction nécessitant une grande disponibilité et réactivité face à des demandes diversifiées dans le domaine de la santé</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2168
<p>Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE</p> <p>Sous l'autorité du / de la responsable du service, pose son diagnostic, réalise les soins, au besoin prescrit des médicaments (antibiotiques, anti-inflammatoires).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2169
<p>Intitulé du poste: ATSEM CBD/VI Accueil enfants et parents avec enseignant Transmission des informations, mise à jour listings de restauration scolaire Assistance à l'enseignant dans préparation et ou animation activités pédagogiques Accompagnement enfants en sortie Remplacement ponctuel gardienne, à la loge Prise en charge enfants avant repas Surveillance sieste Nettoyage classe et dortoir</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2170
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique / FD/VI ? Accueil des enfants et parents avec l'enseignant ? Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire ? Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques ? Accompagnement des enfants en sortie ? Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement ? Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs ? Surveillance de la sieste ? Nettoyage de la classe et du dortoir ? Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour) ? Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc...) ? Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien ? Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie ? Tri et évacuation des déchets</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2171
<p>Intitulé du poste: Agent social NSK/VI • 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 • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2172

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ANIMATEUR Construire et proposer le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants et des jeunes								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2173
Intitulé du poste: ATSEM PPAL 2eme cl CBD/Vi Accueil enfants et parents avec enseignant Transmission des informations, mise à jour listings de restauration scolaire Assistance à l'enseignant dans préparation et ou animation activités pédagogiques Accompagnement enfants en sortie Remplacement ponctuel gardienne, à la loge Prise en charge enfants avant repas Surveillance sieste Nettoyage classe et dortoir								
92	Mairie de MEUDON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2174
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Garante au sein d'une section du cadre relatif à l'alimentation, l'hygiène et les techniques de soin -Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante -Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique -Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais -Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) -Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement								
92	Mairie de MEUDON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2175
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Garante au sein d'une section du cadre relatif à l'alimentation, l'hygiène et les techniques de soin -Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante -Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique -Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais -Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) -Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2176
Intitulé du poste: Animateur jeunesse L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2177
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2178
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>En crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, il encadre une petite équipe et remplace la directrice en son absence. Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement- Encadrement pédagogique d'une équipe d'auxiliaires et d'agents petite enfance-Relais entre la direction de l'établissement et l'équipe-Préparation et encadrement des réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2179
<p>Intitulé du poste: Agent petite enfance</p> <p>Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante -Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique -Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais -Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) -Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement - Participer à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2180
<p>Intitulé du poste: Agent petite enfance</p> <p>Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante -Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique -Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais -Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) -Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement - Participer à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2181
<p>Intitulé du poste: Directeur de structure Direction de structure - mise en place du projet pédagogique de l'établissement, - gestion et suivis des projets d'accueil, planning, organisation interne - Relation parents, enfants collaborateurs interne et externe - assure le volet managérial (mise en place de réunion d'équipe, management du personnel)</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2182
<p>Intitulé du poste: agent de conditionnement participer à la chaine de conditionnement des denrées vérification du conditionnement conformément à la réglementation assurer les opérations de refroidissement</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2183
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission de parcours résidentiel Missions globales: -Veiller à l'équilibre du peuplement à l'échelle de la ville et des quartiers au travers des partenariats menées avec les bailleurs sociaux. - Accompagner les processus de relogement et de reventes dans l'accession encadrée afin que les nanterriens puissent accomplir leur parcours résidentiel dans leur ville Activités principales: 1 Relogement : - Participer à l'élaboration des chartes de Relogement - Participer aux instances de relogements liées aux projets de démolition de logements sociaux - Vérifier l'adéquation des relogements proposés aux familles en lien avec les objectifs de la ville - Piloter le relogement des familles dans le cadre des opérations d'urbanisme menées par la Ville ou ses aménageurs en lien avec le chargé de mission Habitat privé et le Service Urbanisme Opérationnel et Réglementaire - Evaluer les dispositifs de relogement et leurs impacts 2) Accompagnement des reventes et des relogements des ménages sortants de l'accession encadrée - mise en place de partenariat avec les coopératives - Être l'interlocuteur référent des ménages de l'accession encadrée - Les accompagner dans cette démarche en lien avec la chargée de mission parcours résidentiels - Faire le lien avec les aménageurs et les promoteurs pour les informer des reventes en cours - Identifier les acquéreurs potentiels des reventes 3) Pilotage des attributions et mutations hors OMHLM - prendre en charge l'ensemble des attributions hors OMHLM - piloter la constitution des dossiers par les agents du secteur logement - développer le partenariat avec les principaux collecteurs et les ESH partenaires - participer aux Commission d'Attribution des bailleurs de la Ville 4) participer à différentes instances où il représente le service ou la Ville participer aux permanences du Maire-Adjoint en charge de l'Habitat Prendre le relais des responsables du secteur logement et du pôle attributions des logements sociaux pour les missions prioritaires</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2184
<p>Intitulé du poste: Agent du patrimoine Assure l'entretien et la maintenance générale tous corps d'état du bâtiment des équipements municipaux de son secteur</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2185
<p>Intitulé du poste: INGENIEUR EN BATIMENT</p> <p>L'ingénieur est chargé de la mise en œuvre technique des opérations de construction ou de grosses réhabilitation de bâtiments communaux et l'ensemble du montage des opérations à dominante technique dans le domaine des travaux neufs et des grosses réhabilitations, il anime et coordonne les équipes de chantier.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2186
<p>Intitulé du poste: Agent de reprographie et d'impression</p> <p>Garantir la qualité et le respect des délais des productions graphiques municipales Assurer les relations avec les services demandeurs de production.</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2187
<p>Intitulé du poste: Directeur/directeur adjoint de crèche</p> <p>Directeur/directeur adjoint de crèche</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2188
<p>Intitulé du poste: Directeur/directeur adjoint de crèche</p> <p>Directeur/directeur adjoint de crèche</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2189
<p>Intitulé du poste: Directeur/directeur adjoint de crèche</p> <p>Directeur/directeur adjoint de crèche</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2018-01-2190
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié 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	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2191
<p>Intitulé du poste: Agent administratif Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2192
<p>Intitulé du poste: Chargée de Discours 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 PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2193
<p>Intitulé du poste: Agent 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	Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2194
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans Cadre statutaire : Catégorie : B, A Filière : Sociale, Médico sociale Cadre d'emplois : Éducateurs territoriaux de jeunes enfants, Puéricultrices cadres territoriaux de santé, Puéricultrices territoriales Autres appellations : Directrice / Directeur de crèche Directrice / Directeur de halte-garderie Directrice / Directeur de structure multi-accueil Voir la fiche détaillée</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2195
Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2196
Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2197
Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2198
Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2199
Intitulé du poste: Juriste commande publique Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2200
<p>Intitulé du poste: Agent 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	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2201
<p>Intitulé du poste: Citoyenneté / conservatoire Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2202
<p>Intitulé du poste: Citoyenneté / conservatoire Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2203
<p>Intitulé du poste: Cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2204
<p>Intitulé du poste: agent de sécurité incendie Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2205
<p>Intitulé du poste: agent de sécurité incendie Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2206
<p>Intitulé du poste: Conducteur Offset Réalise le travail d'impression, effectue le réglage des machines et contrôle la qualité des travaux</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2207
<p>Intitulé du poste: Imprimeur Réalise le travail d'impression, effectue le réglage des machines et contrôle la qualité des travaux</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2208
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2209
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure 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</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2210

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure 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</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2211
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure 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</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2212
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure 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</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2213
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure 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</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2214
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2215

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable Evolution professionnelle et Formation Mobilisé sur les thèmes de l'accompagnement professionnel, la formation et la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC), son rôle sera de poursuivre la mise en œuvre des actions de conseil et d'appui à destination des services et des agents en vue d'anticiper les besoins et d'optimiser les ressources de la collectivité dans un contexte budgétaire contraint</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2216
<p>Intitulé du poste: chargé de mission chargé de mission auprès du cabinet du maire</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2217
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et de gestion administrative agent administratif au CCAS</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2218
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2219
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2220

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2221
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2222
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2223
Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi des enfants. Participation au travail d'équipe et aux projets.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2224
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et leurs familles. Les soins à l'enfant. Les activités et l'éveil. Le travail en équipe.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2225
Intitulé du poste: assistante de direction assistante de direction								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2226
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'AFFAIRES participation à la définition de la politique de maîtrise de l'énergie de la collectivité, application des marchés et suivi des dépenses d'énergie, contrôle de l'exploitation des installations productrices d'énergie, veille scientifique dans le domaine de l'énergie.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2227
<p>Intitulé du poste: Agent Technique - 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).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2228
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif Petite enfance -H/F En étroite coordination avec le Responsable d'unité des familles, assure l'organisation de la cellule inscription et la gestion des places dans les établissements d'accueil Petite Enfance</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2229
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif Petite enfance -H/F En étroite coordination avec le Responsable d'unité des familles, assure l'organisation de la cellule inscription et la gestion des places dans les établissements d'accueil Petite Enfance</p>								
92	Mairie de VANVES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2230
<p>Intitulé du poste: responsable des affaires juridiques responsable des affaires juridiques</p>								
92	Mairie de VANVES	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2231

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: DIRECTEUR DE CLSH DIRECTEUR DE CLSH								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2232
Intitulé du poste: chargé de mission relations usagers des services techniques Coordination de la gestion des plaintes et réclamations des usagers de la direction								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2233
Intitulé du poste: chargé de missions énergie développement durable Interlocuteur privilégié sur les questions relatives aux performances énergétiques du patrimoine bâti, et aux questions relatives au développement durable, l'agent est placé sous l'autorité du Directeur des services techniques, et a pour missions :								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2234
Intitulé du poste: Agent(e) de Surveillance des Voies Publiques Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate m esinfractions au code de la santé publique (prepreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissement scolaires et autres batiments publics. - Horaires irréguliers, amplitude variable : semaine, week-end - Très grande disponibilité et adaptabilité aux usagers et aux situations; risques de tensions, nécessité d'un comportement adapté aux situations - Bonnes conditions physiques, - Respect d'une éthique professionnelle et sens du service public - Port d'une tenue spécifique, distincte des autres services de police - Conditions d'agrément et d'assermentation liées aux prérogatives exercées - Constat des infractions - Contact permanent avec la population - Relation régulière avec les service de la collectivité - Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Établir les procès verbaux - Saisir les informations relatives aux amendes - Prévenir, conseiller, dissuader - Porter assistance aux personnes								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-2235

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>Description des missions et activités : Assurer l'hygiène et la mise en état des locaux servant aux enfants, ainsi que les locaux de l'établissement. Activités principales : - Réaliser l'entretien des locaux qui servent aux enfants et des espaces communs - Gérer les stocks et élaborer des commandes de produits des produits d'entretien des locaux - Assurer l'entretien du linge et les travaux de couture - Préparer les repas (préparation, confection et présentation des repas) - Assurer la réception et le contrôle des livraisons et denrées alimentaires - Réaliser l'entretien de la vaisselle et du matériel de cuisine - Effectuer l'entretien de la cuisine, de la réserve et du monte charge (s'il en existe un) Travail d'équipe : - Participer au projet pédagogique - Participer aux réunions d'équipe concernant ses fonctions</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Animateur	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2236
<p>Intitulé du poste: Ludothécaire</p> <p>Description des missions et activités : Activités liées à l'accueil du public : 3/4 du temps de travail - Accueillir et informer les usagers - Procéder aux inscriptions - Agir sur la médiation entre les publics et les supports ludiques - Donner à jouer : aménager les espaces de jeu avant et après l'ouverture au public, mettre en jeu, accompagner le jeu, orienter, conseiller - Assumer la responsabilité du fonctionnement de la structure lors de l'absence du responsable - Etre polyvalent sur les postes : accueil, jeux de société, jouets et multimédia Activités liées au jeu : 1/4 du temps de travail - Mettre en place des partenariats avec des collectivités et des entités extérieures (éditeurs, chercheurs, étudiants...) - Valoriser les supports ludiques, réfléchir sur les différents espaces de jeux et la programmation d'espaces thématiques - Organiser des activités ludiques culturelles spécifiques : animations, ateliers, tournois, fabrication de jeux... - Participer aux acquisitions de jeux suivant la politique d'achats commune des espaces ludiques isséens - Participer à la mise en service, l'entretien et le catalogage de jeux pour tout âge et sur tout type de support - Etre sensibilisé à la veille sur l'actualité ludique Autres activités : - Préposé aux régies de recettes et de dépenses - Encadrement de stagiaires et de vacataires - Participation à la mise en place des procédures Qualité et et de leurs applications - Implication et préparation d'activités événementielles culturelles (festival Ludia, fête du jeu, foire aux jouets...) - Mettre en place des par</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2237
<p>Intitulé du poste: Assistante de l'auditorium</p> <p>Assistante chargée de la gestion administrative et technique de l'auditorium et du secrétariat de la Direction de la Culture</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2238
<p>Intitulé du poste: Responsable de la vie associative</p> <p>Responsable de la vie associative</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2239

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2240
Intitulé du poste: Cuisinier Cuisinier au sein du SIVU								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:20	CIGPC-2018-01-2241
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.								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	TmpNon	29:15	CIGPC-2018-01-2242
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.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2243
Intitulé du poste: Chef de bassin • Il Conçoit, anime et encadre des activités nautiques auprès des différents publics. • Il élabore et met en œuvre le POSS et le projet pédagogique en lien étroit avec le directeur de la piscine. • Il encadre l'équipe des Maitres-Nageurs Sauveteurs, et participe lui-même aux missions pédagogiques et de surveillance.								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2244
<p>Intitulé du poste: Directeur / Directrice du réseau des médiathèques de Clamart Au sein de la Direction générale adjointe des Equipements Culturels et Sportifs, sous la responsabilité de la directrice de la culture, vous assurez la direction d'un réseau de quatre médiathèques (34 personnes).</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2245
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent piscine de Fontenay aux Roses Au sein de la piscine de Fontenay aux Roses, vous assurez les fonctions d'agent d'entretien (nettoyage des locaux : bureaux, vestiaires, sanitaires, bassins, salle de sport et espace détente) et l'accueil du public</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2246
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et assistant administratif / comptable Au sein du conservatoire de Chatillon, vous assurez principalement les fonctions d'accueil (public, téléphonique) et d'assistant administratif (courrier, engagements et factures)</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2247
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil chatillon agent d'accueil et d'information des usagers du conservatoire</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2018-01-2248
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique enseignement du clavecin</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2249

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé Prévention des Gestion Déchets Prévention des déchets								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2250
Intitulé du poste: Directeur Groupe Interet Public Encadrement des pôles dédié aux antennes emplois								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2251
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN 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 Veiller à ne pas perturber le séjour des résidents et/ou le travail du personnel en place Rendre compte à qui de droit de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2252
Intitulé du poste: Responsable administratif et financier du GIP En conformité avec les orientations fixées par le Conseil d'administration de l'établissement public, et sous l'autorité du directeur du GIP Emploi Vallée Sud, vous contribuez à la mise en place du nouveau dispositif « Emploi Vallée Sud » sur les 11 communes du bassin d'emploi de l'EPT Vallée Sud Grand Paris, et proposez l'organisation administrative et financière dans le respect des objectifs fixés par la direction.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2253
Intitulé du poste: Responsable administratif et financier du GIP En conformité avec les orientations fixées par le Conseil d'administration de l'établissement public, et sous l'autorité du directeur du GIP Emploi Vallée Sud, vous contribuez à la mise en place du nouveau dispositif « Emploi Vallée Sud » sur les 11 communes du bassin d'emploi de l'EPT Vallée Sud Grand Paris, et proposez l'organisation administrative et financière dans le respect des objectifs fixés par la direction.								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2018-01-2254
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe 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>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2255
<p>Intitulé du poste: Maître Nageur Sauveteur Vous assurez les missions suivantes : - Enseigner la natation aux enfants des écoles élémentaires et maternelles, - Encadrer et animer les activités aquatiques, - Surveiller les différents publics, - Rendre compte au chef de bassin et/ou au directeur - Assurer la continuité du service public</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Bobigny	Agent social	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2256
Intitulé du poste: Aide à domicile Accompagner les bénéficiaires dans les tâches ménagères, l'aide à la toilette								
93	CCAS de Bobigny	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2257
Intitulé du poste: Aide à domicile Accompagner les bénéficiaires dans les tâches ménagères, l'aide à la toilette								
93	CCAS de Bobigny	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2258
Intitulé du poste: Aide à domicile Accompagner les bénéficiaires dans les tâches ménagères, l'aide à la toilette								
93	CCAS de Montreuil	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-01-2259
Intitulé du poste: CHARGE D'ANIMATION ET DE LOGISTIQUE DU POLE SENIORS Sous la responsabilité du responsable de pôle, participe à l'élaboration des activités du pôle : conception, proposition et mise en oeuvre des activités d'animation et de loisirs à destinations des seniors dans le cadre du projet de service								
93	CCAS de Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2260

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 17-815 CCAS PLS Adjoint chef de service Adjoint au chef de service du Plan local de solidarité (contribue à l'élaboration et la mise en place du projet de service, assistance dans la gestion du personnel, ...) Référent en insertion, en hébergement Organise et suit les maraudes de jour auprès des sans abris</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2261
<p>Intitulé du poste: Un-e Chargé-e de suivi RH Le/la chargé-e de suivi RH assure, auprès d'un ensemble de directions, la fonction de référent-e pour toutes les questions liées à l'emploi ainsi qu'un rôle de conseil et de suivi dans le cadre du parcours professionnel des agents qui y sont affectés.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2262
<p>Intitulé du poste: conseiller-e conjugal Raison d'être du poste : Dans le cadre des missions légales de PMI – planification familiale, des orientations départementales et du projet de service, le-la conseiller-ère conjugal-e et familial-e accompagne un large public (jeune, couple, femme ou homme) dans le champ de l'éducation familiale et de la sexualité dans ses dimensions affectives, relationnelles et sociales. Il-elle assure une fonction d'accueil, de suivi, d'information, de prévention et d'orientation au sein de un ou plusieurs centres de planification et d'éducation familiale (CPEF). Il-elle exerce ses activités en articulation avec l'équipe pluridisciplinaire PMI, en coordination avec le responsable de circonscription et en lien avec le bureau de Protection Maternelle-Planification Familiale. Missions principales: Exercer l'activité de prévention et de promotion de la santé dans le domaine de la sexualité, de la contraception, de l'accompagnement pré et post IVG, dans leurs dimensions affectives, relationnelles et sociales : réalisation de permanences; animation de groupe de paroles ; conduite d'entretiens individuels, de couples et collectifs; accompagnement à la vie sexuelle, à la régulation des naissances, à la fonction parentale ; accompagnement pré et post IVG. Participer à la promotion de la santé et de la lutte contre les violences conjugales et familiales : conduite d'entretiens individuels et animations collectives relatifs à la prévention des grossesses non désirées ; prévention des comportements à risque ; prévention des violences; orientation des publics vers les services spécialisés. Réaliser des actions éducatives et pédagogiques à destination des publics dans le champ de la sexualité dans ses dimensions relationnelles, affectives et sociales : pilotage/participation à des actions collectives, notamment en établissements scolaires ; veille et diffusion d'informations juridiques et réglementaires, d'informations relatives aux partenariats locaux et dispositifs ;</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2263

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: conseiller-e conjugal-e et familial-e</p> <p>Raison d'être du poste : Dans le cadre des missions légales de PMI – planification familiale, des orientations départementales et du projet de service, le-la conseiller-ère conjugal-e et familial-e accompagne un large public (jeune, couple, femme ou homme) dans le champ de l'éducation familiale et de la sexualité dans ses dimensions affectives, relationnelles et sociales. Il-elle assure une fonction d'accueil, de suivi, d'information, de prévention et d'orientation au sein de un ou plusieurs centres de planification et d'éducation familiale (CPEF). Il-elle exerce ses activités en articulation avec l'équipe pluridisciplinaire PMI, en coordination avec le responsable de circonscription et en lien avec le bureau de Protection Maternelle-Planification Familiale. Missions principales: Exercer l'activité de prévention et de promotion de la santé dans le domaine de la sexualité, de la contraception, de l'accompagnement pré et post IVG, dans leurs dimensions affectives, relationnelles et sociales : réalisation de permanences; animation de groupe de paroles ; conduite d'entretiens individuels, de couples et collectifs; accompagnement à la vie sexuelle, à la régulation des naissances, à la fonction parentale ; accompagnement pré et post IVG. Participer à la promotion de la santé et de la lutte contre les violences conjugales et familiales : conduite d'entretiens individuels et animations collectives relatifs à la prévention des grossesses non désirées ; prévention des comportements à risque ; prévention des violences; orientation des publics vers les services spécialisés. Réaliser des actions éducatives et pédagogiques à destination des publics dans le champ de la sexualité dans ses dimensions relationnelles, affectives et sociales : pilotage/participation à des actions collectives, notamment en établissements scolaires ; veille et diffusion d'informations juridiques et réglementaires, d'informations relatives aux partenariats locaux et dispositifs ; organisation de per</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2264
<p>Intitulé du poste: Assistant-e- de service social DPAS 17-103</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2265
<p>Intitulé du poste: Un-e Coordonnateur-trice service de la culture</p> <p>Raison d'être du poste : Placé-e sous la responsabilité du chef du service, le-a coordonnateur-trice assure la coordination du travail administratif et financier du service, assure le pilotage de projets ou dossiers transversaux (culture et champ social, programmation dans les parcs départementaux...) et anime le travail des deux assistants de gestion administrative. Missions principales: 1. Exercer un appui technique du service, coordonner et assurer un encadrement fonctionnel de l'équipe de service 2. Coordonner le travail administratif et financier du service et animer l'équipe de gestionnaires en lien avec le service des affaires générales 3. Contribuer à la réflexion stratégique et opérationnelle dans l'ensemble des domaines d'action du service. 4. Appuyer le chef de service et les chefs de bureaux dans la conduite du changement des orientations et de l'organisation 5. Piloter des projets ou des dossiers transversaux liés à la politique culturelle, en lien avec d'autres services ou directions de la collectivité et les partenaires (structures culturelles, villes-EPT, services de l'État...). 6. Représenter le service au sein d'instances de travail internes ou externes à la collectivité (réunions d'équipes, comités de pilotage, suivi de partenaires, échanges avec les élus...).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2266

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de mission égalité homme/femme Assurer la mise en œuvre de la politique départementale en faveur des droits des femmes et sensibiliser à l'égalité femmes/hommes et à la lutte contre les stéréotypes de genre</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché conserv. patr.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2267
<p>Intitulé du poste: Un-e Chargé-e- de projet valorisation du patrimoine archéologique Raison d'être du poste : "Le/la chargé (e) de projet contribue à la vulgarisation et la valorisation des connaissances relatives à l'archéologie du territoire départemental. Pour cela, il/elle assure des missions de conception et de gestion de projet, et participe à l'élaboration de la programmation de la valorisation archéologique (dont l'archéosite de la Haute-Ile). En participant et animant cette politique de valorisation – qui mobilise l'ensemble pluridisciplinaire des agents du service, il/elle travaille en transversalité. Missions principales: - Finaliser la rédaction du nouveau projet scientifique et culturel (PSC) de l'archéosite. - Participer à l'élaboration et la programmation de la valorisation archéologique (dont l'archéosite) concevoir plusieurs des outils de valorisation qui la composent (ateliers, visites de fouilles, expositions, brochures, collection patrimoine inattendu, dispositifs d'éducation artistique et culturelle..), et assurer leur mise en œuvre avec notamment l'équipe de médiateurs prestataires > Assurer la concurrence et le suivi des éventuels marchés de prestations concourants à la politique de valorisation archéologique et de développement de l'archéosite. Participer à la définition d'un plan de communication, de signalétique et une stratégie éditoriale pour la valorisation archéologique et le mettre en œuvre. - Développer et entretenir le réseau partenarial (collectivité locales et services publics de proximité, institutions culturelles, institutions scolaires et d'enseignements supérieurs, centres de recherche, monde associatif), et tout particulièrement celui local ; notamment participer, de concert avec le professeur relais du service, à la sensibilisation des collèges à l'offre de valorisation archéologique du Département. - Inscire ces missions dans une démarche de travail collective et transversale (lien constant avec le bureau du patrimoine archéologique) et participer à la vie du bureau, du service et de la direction</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2268
<p>Intitulé du poste: Un-e Chargé-e- de projet valorisation du patrimoine archéologique Raison d'être du poste : "Le/la chargé (e) de projet contribue à la vulgarisation et la valorisation des connaissances relatives à l'archéologie du territoire départemental. Pour cela, il/elle assure des missions de conception et de gestion de projet, et participe à l'élaboration de la programmation de la valorisation archéologique (dont l'archéosite de la Haute-Ile). En participant et animant cette politique de valorisation – qui mobilise l'ensemble pluridisciplinaire des agents du service, il/elle travaille en transversalité. Missions principales: > Finaliser la rédaction du nouveau projet scientifique et culturel (PSC) de l'archéosite. > Participer à l'élaboration et la programmation de la valorisation archéologique (dont l'archéosite) concevoir plusieurs des outils de valorisation qui la composent (ateliers, visites de fouilles, expositions, brochures, collection patrimoine inattendu, dispositifs d'éducation artistique et culturelle..), et assurer leur mise en œuvre avec notamment l'équipe de médiateurs prestataires Assurer la concurrence et le suivi des éventuels marchés de prestations concourants à la politique de valorisation archéologique et de développement de l'archéosite. - Participer à la définition d'un plan de communication, de signalétique et une stratégie éditoriale pour la valorisation archéologique et le mettre en œuvre. - Développer et entretenir le réseau partenarial (collectivité locales et services publics de proximité, institutions culturelles, institutions scolaires et d'enseignements supérieurs, centres de recherche, monde associatif), et tout particulièrement celui local ; notamment participer, de concert avec le professeur relais du service, à la sensibilisation des collèges à l'offre de valorisation archéologique du Département. - Inscire ces missions dans une démarche de travail collective et transversale (lien constant avec le bureau du patrimoine archéologique) et participer à la vie du bureau, du service et de la direction</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2269
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction - Bati</p> <p>u sein du département développement territorial et environnemental qui rassemble les directions suivantes : Aménagement et déplacements, Développement économique, Eau et assainissement, Environnement et écologie urbaine, Habitat et renouvellement urbain. Sous la responsabilité de la directrice générale adjointe et en lien avec les directions du département, vous aurez pour mission d'apporter une aide permanente en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossier. A ce titre, vous avez pour tâche la gestion de l'agenda de la DGA et l'organisation des réunions ainsi que son secrétariat. Vous suivez le courrier entrant, mettez en forme tous types de courriers et documents et rédigez les comptes rendus de réunions notamment groupes de travail, commissions des conseils de territoire. Vous assurez l'accueil téléphonique et physique (filtrage, transmission des appels). Vous veillez à la continuité du secrétariat en coordonnant la planification des congés des assistantes en lien avec les directeurs concernés. Vous assurez une continuité de service auprès des directions en cas d'absence de l'assistante de direction (suivi courrier, tenue des agendas, organisation des réunions, accueil téléphonique). Poste à pourvoir au siège de l'Etablissement public territorial à Romainville.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2270
<p>Intitulé du poste: Responsable ressources et prestations logistiques</p> <p>Gestion des approvisionnements de l'établissement relevant de la direction Suivi des marchés et contrats de prestations Animation du pôle ressources et prestations logistiques</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2271
<p>Intitulé du poste: Technicien réseau et télécom</p> <p>Installation maintenance des équipements actifs du réseau Maintenance du niveau 1 sur les équipements centraux de téléphonie Suivi des prestataires de déploiement WAN Maintenance de niv 1 sur les équipement de courant faible Suivi des prestataires en charge du niv 2 de maintenance sur ces équipements</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2272

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique</p> <p>Vous serez amené à vous déplacer sur les sites des neufs villes de l'établissement public en cas de non résolution du problème à distance. Ainsi, vous apporterez une solution directe au problème ou en cas de non-résolution, vous transmettrerez la demande au niveau 2. Vous réaliserez l'installation et la préparation de matériels (PC, clients légers, Mac, imprimantes, copieurs, téléphone fixes et mobiles) et de logiciels (bureautiques et métiers) chez les utilisateurs. Vous travaillerez en binôme au helpdesk afin de résoudre tous les incidents de niveau 1. Vous participerez également à la gestion du parc de matériel informatique et télécom (accueil livraisons, réception du matériel et la mise en stock) ainsi qu'à la gestion des mots de passe utilisateurs, des comptes de messagerie, des collaboratifs, des clients virtuels.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2273
<p>Intitulé du poste: Chargé financier des marchés</p> <p>Vous serez un support administratif et juridique pour l'exécution des marchés de construction dans le cadre des autorisations de programme inscrites au PPI. A ce titre, vous rédigez les avenants sur la base des éléments techniques fournis par les chargés d'opérations. Vous rédigez les délibérations correspondantes ainsi que celle liées à l'activité de la direction lors des passages aux instances. Vous gérez l'ensemble des marchés de la direction des bâtiments en alertant sur les dates de fin, les reconductions... Vous établissez les engagements pluri-annuels et gérez la liquidation des dépenses en fonctionnement, vous contrôlez les situations de travaux liées aux opérations conduites en maîtrise d'ouvrage.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2274
<p>Intitulé du poste: Chargée de la construction budgétaire</p> <p>Vous êtes tout particulièrement chargé d'organiser et de coordonner la préparation des trois budgets de la collectivité (budget principal d'un montant de 330 M€ pour 2017, budget annexe assainissement d'un montant de 35 M€ et budget annexe des projets d'aménagement pour un montant de 31 M€). Votre rôle consiste notamment à consolider et analyser les propositions budgétaires des directions afin de garantir l'équilibre budgétaire de la collectivité, élaborer ou contrôler les annexes légales des documents budgétaires et à participer à la construction et à l'actualisation de la procédure budgétaire et comptable.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2275

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé des archives</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des moyens généraux, vous aurez pour principales missions d'établir la politique d'archivage de la collectivité, d'assurer la transition des archives relevant des compétences transférées, et d'assurer le pilotage du projet de gestion électronique des documents (GED). A ce titre, vous établissez les procédures nécessaires au respect de la réglementation en matière d'archivage et apportez conseil et assistance aux services pour l'organisation des versements. Vous veillez à la bonne conservation matérielle des archives. En lien avec les équipements, les communes membres et les archives départementales vous organisez le tri et le stockage des archives liées aux compétences transférées. Votre formation et votre expérience vous permettent de prendre en charge des éléments diversifiés du patrimoine (archives papier, affiches de cinéma, costumes, partitions de musique, etc.). En lien avec la direction des systèmes d'information, vous assurez le pilotage du projet de gestion électronique des documents : définition du besoin, cahier des charges et mise en œuvre. Vous définissez les besoins en matière de fonds documentaire et constituez celui-ci. Vous organisez et suivez les abonnements aux périodiques (presse, revues spécialisées).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2276
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission concertation</p> <p>Rattaché(e) à la directrice du cabinet du Président, vous aurez pour principales missions le suivi et l'animation des dispositifs de concertation de la collectivité Est Ensemble, l'animation de La Fabrique, l'accompagnement des élus et du Vice-Président sur les dossiers eau et assainissement, et la rédaction des discours du Président sur l'ensemble des thématiques. A ce titre, en lien avec les Vice-Présidents concernés, vous préparez et animez des réunions et effectuez des propositions en matière de concertation avec les habitants, concernant les dossiers eau et assainissement et vous assurez la promotion et la visibilité d'Est Ensemble sur ces thématiques.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2277
<p>Intitulé du poste: assistante administrative</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice et dans la cellule administrative, votre activité s'articulera autour du suivi comptable de l'établissement, de tâches de secrétariat et de gestion courantes liées aux dépannages, Vos missions : - Accueil téléphonique des usagers, gestion du portail de demandes d'intervention et de petites réparations; - Exécution des opérations de gestion courante, saisie des prestataires d'exploitation en cas d'urgence (chauffage, ascenseurs), mises à jour des bases de données dédiées à la gestion administrative et financière ; - Réception, suivi et traitements des factures dématérialisées, réalisation de bons de commandes et de bons d'engagements ; - Réception et distribution du courrier ; - Rédaction de comptes rendu, de rapports ou de courriers ; - Classement et rangement des documents, - Gestion et suivi des demandes ponctuelles des salles, d'opérations logistiques du service, et assistance du personnel sur ces points.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2278

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien nature en ville Rattaché(e) à la directrice de l'environnement et écologie urbaine vous aurez pour principales missions le suivi technique, administratif et financier de l'exécution des travaux d'entretien des espaces de nature et le suivi de l'exécution des travaux d'aménagement d'espaces de nature. A ce titre, vous planifiez et coordonnez des interventions au parc des Guillaumes (secteurs Nord, central et jardins familiaux) à Noisy le Sec, au bois de Bondy, au parc des Beaumont à Montreuil et des espaces verts des équipements communautaires (Quadrium, UT Bobigny) en contrôlant la conformité des services et prestations, dans son domaine d'activité et la qualité des produits. Vous contribuez à la réflexion sur la gestion des déchets verts. Vous créez des outils de suivi (notes, tableaux, plans, indicateurs...) permettant d'évaluer les modes de gestion des espaces de nature. Vous contribuez à faire fonctionner la mise en réseau des services espaces verts villes et EPT définie par l'ingénieur Nature en Ville. De plus, vous établissez des liaisons techniques avec les villes pour répondre à leurs éventuelles demandes.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2279
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération bâtiment construction projets neufs ou restructuration lourde pour la valorisation et préservation du patrimoine bâti</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2280
<p>Intitulé du poste: gestionnaire administratif et financier gestionnaire administratif et financier émission BC + BE.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2281
<p>Intitulé du poste: Responsable pôle stratégie responsable du pôle stratégie auprès du cabinet du président.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2282
<p>Intitulé du poste: Chargé de suivi des projets urbains suivi projet urbain pour la direction instruction des autorisation d'urbanisme instruction des demandes de branchement et de déversement participer à la mise en place et au développement du pôle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2283
Intitulé du poste: Technicien exploitation et responsable régie encadrer et organiser le travail des équipes de régie accompagner la structuration et le renforcement des moyens en régie assurer les connaissances et entretien du patrimoine assainissement								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2284
Intitulé du poste: gestionnaire santé 1. Gestion administrative et suivi de tous les types de visites médicales (pré-embauche, embauche, d'aptitude, etc.) et des avis rendus : a. Visites de pré-embauche, d'aptitude à l'embauche, périodique, de reprise, etc. b. Visites de contrôle préventif suite à signalement (N+1, OS, collègues, inspection, etc.). c. Vaccination des agents exposés aux risques professionnels identifiés (Leptospirose, hépatites A, B et C, ...). d. Planification, prise de rendez-vous, édition et envoi des convocations, suivi et communication des avis médicaux. 2. Alerte et suivi des avis médicaux (aménagement de poste, restrictions, inaptitudes, etc.). 3. Edition des bons d'engagements et suivi détaillé de la facturation.								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2285
Intitulé du poste: ambassadeur de tri Développement de nouvelles filières de collecte, valorisation, recyclage, réparation, réutilisation des déchets (création d'emplois qualifiés) en lien avec la croissance de la filière déchets et le secteur de l'économie sociale et solidaire Enrichissement des fonctions de collecte, adaptation des services et des structures aux évolutions technologiques et aux nouveaux besoins des usagers : information, sécurité, hygiène, qualité, proximité, maîtrise des coûts, tarification incitative et progressive Certification qualité ou environnementale								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2286

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un assistant de gestion administrative</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du pôle administration générale et assemblées, au sein de la direction des affaires juridiques, de la commande publique et du patrimoine, vous aurez pour missions principales : - La gestion des assemblées délibérantes (mise au point des délibérations en lien avec le directeur et la responsable de pôle, transmission au contrôle de légalité, notification et suivi des actes, tenue des registres des actes administratifs) - La gestion du courrier entrant et sortant (réception du courrier, numérisation et diffusion, tenue du chrono, ...) - L'établissement et la mise en forme des documents administratifs - L'appui administratif de la direction et de la Mission stratégie, coopérations et communication (préparation de courriers, organisation de réunions, ...) - La participation à l'accueil physique et téléphonique du siège de l'EPT (3 ou 4 jours par mois) En l'absence de la responsable du pôle administration générale et assemblées, vous serez amené(e) à assurer les missions complémentaires suivantes : - La gestion de l'agenda du directeur général des services - Le suivi et la tenue des diverses instances (réunions des DGS, Bureau...). Dans ce cadre, vous serez amené à participer aux conseils de territoire. L'assistant(e) sera amené(e) à réaliser toute mission d'assistantat nécessaire à la continuité de la Direction.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2287
<p>Intitulé du poste: Un agent d'accueil</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du pôle administration générale et assemblées, au sein de la direction des affaires juridiques, de la commande publique et du patrimoine, vous serez chargé(e) de l'accueil du site Ecopole de l'EPT, situé à Clichy-sous-Bois. Vos missions seront les suivantes : - Accueil physique des usagers des services suivants : • Maison de Justice et du Droit • Direction de l'emploi, formation et insertion • Unités Nord de la direction de l'assainissement et de l'eau et de la direction de la prévention et de la gestion des déchets • Mission Locale pour l'Emploi de la Dhuys (structure partenaire de l'EPT) - Accueil téléphonique La part la plus importante de votre activité sera consacrée à l'accueil physique et téléphonique de la Maison de Justice et du Droit (MJD). Cet équipement a vocation à assurer une présence judiciaire de proximité, afin de concourir à l'aide aux victimes, à la prévention de la délinquance et à l'accès au droit. Portée par l'EPT, la MJD est placée sous l'autorité du procureur de la République et du président du Tribunal de grande instance. Elle accueille des intervenants institutionnels, notamment des délégués du procureur de la République, et différents interlocuteurs qui y assurent, sur rendez-vous, des permanences hebdomadaires afin d'aider les habitants dans le cadre d'une procédure ou d'un litige. Vous serez chargé d'accueillir le public de la MJD, de l'orienter et de fixer des rendez-vous par téléphone ou directement à l'accueil. Pour cela, vous devrez être en capacité d'identifier une problématique juridique, de façon à organiser les rendez-vous avec le bon intervenant. Vous serez appuyé et formé pour cela par la greffière du Tribunal de grande instance et le directeur de la MJD, tous deux présents quotidiennement sur le site. Vous devrez ainsi prendre en charge un flux d'environ 10.000 demandes par an. Pour les autres services, vos missions consisteront essentiellement à orienter les usages</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2288
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Les missions sont: -Participer aux prestations d'entretien, de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. -Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage. -Participer aux activités de nettoyage: ramassage de papiers et détritux divers. -Participer aux déneigements</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2289

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint Jeunesse et Education, chargé de l'éducation</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Jeunesse et Éducation, le Directeur Adjoint Jeunesse et Éducation, chargé de l'éducation a pour missions de : • Veiller à la mise en place et au suivi du projet éducatif territorial (PEDT) qui permettra de déterminer les orientations à décliner dans les services et projets de la direction et avec les partenaires • Participer à la garantie de la bonne gestion de l'ensemble des équipements relevant de la direction (dont particulièrement ceux du secteur scolaire premier degré (écoles maternelles et élémentaires) et du personnel dédié. • S'appuyer sur les compétences et ressources disponibles pour mener à bien les missions qui concourent aux objectifs majeurs du pôle (intégration, santé, citoyenneté). • Être force de proposition tant sur les projets que sur les modalités de gestion, afin de tendre à la meilleures gestion pour un service public de qualité en direction des enfants et des adolescents (2 à 17 ans en priorité), en veillant à y associer les familles.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2290
<p>Intitulé du poste: Responsable Administratif</p> <p>- Assurer le suivi, la rédaction et les mises à jour du contrat enfance jeunesse en lien avec les chefs de services et le DGA. - Rédiger et assurer le suivi des décisions, délibérations, conventions de l'ensemble des services de la Direction. - Assurer l'assistance administrative pour tous les autres documents. - Assurer le suivi et la rédaction du bilan d'activités de la Direction en lien avec les coordonnateurs et les chefs de service. - Veiller à la mise à jour des imprimés. - Assurer les missions de l'assistante de Direction Enfance Jeunesse Education en cas d'absence de celle-ci. - Assurer les missions de régisseur.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2291
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission auprès du Directeur Général des Services</p> <p>Mission d'audit général - Conduite du projet analytique - au sein de la direction générale des services techniques, de la politique de la ville .., interface avec les différents services de la ville</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2292
<p>Intitulé du poste: Attaché chargé du développement territorial</p> <p>Chargée du développement territorial</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2293

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 18-013 Technicien bâtiment Sous l'autorité du Directeur du Patrimoine Bâti, le Technicien bâtiment a pour mission de concevoir et faire réaliser par des entreprises ou la régie bâtiment, des travaux de construction, rénovation ou aménagement sur le patrimoine bâti de la Commune.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2294
<p>Intitulé du poste: assistant de service social L'agent contribue à créer les conditions pour que les personnes regagnent leur autonomie après des difficultés via un accompagnement social individualisé et aient accès à l'ensemble de leurs droits sociaux.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2295
<p>Intitulé du poste: assistant de service social L'agent contribue à créer les conditions pour que les personnes regagnent leur autonomie après des difficultés via un accompagnement social individualisé et aient accès à l'ensemble de leurs droits sociaux.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2296
<p>Intitulé du poste: assistant de service social L'agent contribue à créer les conditions pour que les personnes regagnent leur autonomie après des difficultés via un accompagnement social individualisé et aient accès à l'ensemble de leurs droits sociaux.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2297
<p>Intitulé du poste: assistant de service social L'agent contribue à créer les conditions pour que les personnes regagnent leur autonomie après des difficultés via un accompagnement social individualisé et aient accès à l'ensemble de leurs droits sociaux.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2298

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: astem</p> <p>Assistance au personnel enseignant Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel Activités du poste (les activités sont évolutives, listées de façon non exhaustive) Assistance au personnel enseignant : ? Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; ? Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; ? Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); ? Accompagner les enfants à la sieste ; ? Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; ? Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; ? Ranger, classer les travaux des enfants ; ? Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les classes et le mobilier ; ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage. ? Entretien des sols ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BONDY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2299
<p>Intitulé du poste: Educatrice de Jeunes Enfants</p> <p>Participe et met en œuvre les projets pédagogiques, coordonne les projets d'activité qui en découlent.</p>								
93	Mairie de BONDY	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2300
<p>Intitulé du poste: Assitante socio-educative</p> <p>Assurer le repérage ainsi que le suivi des enfants et de leurs familles relevant du Dispositif de Réussite Educative, en lien avec la psychologue et la référente des parcours éducatifs. Contribuer, avec l'ensemble de l'équipe, à l'élaboration concertée et cohérente de parcours socio-éducatifs personnalisés à destination des enfants les plus fragilisés en identifiant et en répondant plus particulièrement à leurs besoins d'ordre sanitaire et social (modalité d'accompagnement, suivi, orientation vers le droit commun).</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2301
<p>Intitulé du poste: Agent à la propreté</p> <p>Entretien des espaces verts communaux, réalisation des travaux de fleurissement, entretien des véhicules et du matériel d'exploitation, participation à toutes les tâches technique de la régie DECV tous corps d'état.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2302

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint à la direction prévention, sécurité et tranquillité publiques</p> <p>Sous l'autorité de la directrice prévention, sécurité et tranquillité publiques, vous veillerez à : 1- Participer à la mise en œuvre des axes prioritaires de la politique de prévention sécurité et tranquillité publiques sur l'ensemble du territoire : - Animer des groupes thématiques de travail : cellule de veille, gardiens d'immeuble... - Concevoir, coordonner, mettre en œuvre et suivre des actions partenariales - Mettre en place et animer l'observatoire local de la tranquillité publique - Assurer la sécurisation des manifestations publiques et les dispositifs de tranquillité publique : - 2. Coordonner les actions des agents rattachés à la direction - 32 Agents de traversée à la sortie des écoles, - 15 Agents de prévention/médiation, - 6 Agents de Surveillance de la Voie Publique, - 7 agents Equipe Mobile de Tranquillité Publique, - 2 Chargés de mission, 1 gestionnaire, 1 agent référent prévention délinquance jeunesse 3. Gérer le suivi administratif - Organisation de réunion, - Rédaction de courriers, compte-rendu, arrêtés municipaux - Veille juridique En l'absence de la directrice des PSTP, l'adjoint assure la continuité du service et du plan communale sauvegarde</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2303
<p>Intitulé du poste: Adjoint à la direction prévention, sécurité et tranquillité publiques</p> <p>Sous l'autorité de la directrice prévention, sécurité et tranquillité publiques, vous veillerez à : 1- Participer à la mise en œuvre des axes prioritaires de la politique de prévention sécurité et tranquillité publiques sur l'ensemble du territoire : - Animer des groupes thématiques de travail : cellule de veille, gardiens d'immeuble... - Concevoir, coordonner, mettre en œuvre et suivre des actions partenariales - Mettre en place et animer l'observatoire local de la tranquillité publique - Assurer la sécurisation des manifestations publiques et les dispositifs de tranquillité publique : - 2. Coordonner les actions des agents rattachés à la direction 32 Agents de traversée à la sortie des écoles, 15 Agents de prévention/médiation, 6 Agents de Surveillance de la Voie Publique, 7 agents Equipe Mobile de Tranquillité Publique, 2 Chargés de mission, 1 gestionnaire, 1 agent référent prévention délinquance jeunesse 3. Gérer le suivi administratif - Organisation de réunion, - Rédaction de courriers, compte-rendu, arrêtés municipaux - Veille juridique En l'absence de la directrice des PSTP, l'adjoint assure la continuité du service et du plan communale sauvegarde</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2304
<p>Intitulé du poste: Adjoint à la direction prévention, sécurité et tranquillité publiques</p> <p>Sous l'autorité de la directrice prévention, sécurité et tranquillité publiques, vous veillerez à : 1- Participer à la mise en œuvre des axes prioritaires de la politique de prévention sécurité et tranquillité publiques sur l'ensemble du territoire : - Animer des groupes thématiques de travail : cellule de veille, gardiens d'immeuble... - Concevoir, coordonner, mettre en œuvre et suivre des actions partenariales - Mettre en place et animer l'observatoire local de la tranquillité publique - Assurer la sécurisation des manifestations publiques et les dispositifs de tranquillité publique : - 2. Coordonner les actions des agents rattachés à la direction - 32 Agents de traversée à la sortie des écoles, - 15 Agents de prévention/médiation, - 6 Agents de Surveillance de la Voie Publique, - 7 agents Equipe Mobile de Tranquillité Publique, ? 2 Chargés de mission, 1 gestionnaire, 1 agent référent prévention délinquance jeunesse 3. Gérer le suivi administratif - Organisation de réunion, - Rédaction de courriers, compte-rendu, arrêtés municipaux - Veille juridique En l'absence de la directrice des PSTP, l'adjoint assure la continuité du service et du plan communale sauvegarde</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2305
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission citoyenneté</p> <p>• Nourrir le projet du service autonomie-participation des jeunes dans sa dimension participation/citoyenneté • Permettre aux jeunes d'investir la cité comme lieu de reconnaissance, de dignité et de citoyenneté active : construire des temps d'écoute et de prise de parole dans la proximité et la centralité, repérer et construire des espaces transitionnels d'émancipation pour les jeunes (ex: lieux de partage et de rencontre, collectifs, échanges de jeunes, chantiers internationaux, etc.) • favoriser l'expérience collective de l'implication et de la solidarité, • faire de la MDJ un équipement favorable aux identifications et aux expériences positives, • favoriser la prise en compte de la parole des jeunes dans l'élaboration et la mise en œuvre de l'action municipale. • Organiser une veille permanente sur les expériences et innovations menées dans le champ de la participation des jeunes • Rechercher des financements pour les actions de participation des jeunes. • Évaluer les actions menées. • Activités occasionnelles: Participe aux actions des services et événements de la Ville Développement d'animations et d'actions. • Mettre en place et animer des processus de travail associant les services de la Ville et les partenaires pertinents. • Piloter la mise en œuvre opérationnelle d'actions et expérimentations en matière de participation/citoyenneté des jeunes: chantiers et projets internationaux, échange de jeunes, mise en place de scènes pédagogiques de distanciation critique, accueil dans la cité des jeunes de 16 ans, formation des délégués de classe, dispositifs de valorisation des implications, web-docus webmagazines, etc. • Promouvoir et accompagner les actions qui développent la capacité d'agir des jeunes (juniors association, association de jeunes, etc.) • Aller à la rencontre des jeunes dans leurs lieux de vie • Être l'interface entre les jeunes et les interlocuteurs institutionnels • Identifier les besoins pour favoriser les actions collectives et collaboratives</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2306
<p>Intitulé du poste: Technicien son et lumière</p> <p>Accueil, régie, son et lumière et mise en place des spectacles</p>								
93	Mairie de DRANCY	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2307
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire du Service de sécurisation des bâtiments</p> <p>MAINTENANCE - INSTALLATION - EXPLOITATION DES SYSTÈMES D ALARMES INTRUSION ET INCENDIE - CONTRÔLE D ACCÈS - VIDÉOPROTECTION ET CÂBLAGE INFORMATIQUE</p>								
93	Mairie de DUGNY	Médecin hors cl. Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2308

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
93	Mairie de DUGNY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2309
<p>Intitulé du poste: Informaticien 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2310
<p>Intitulé du poste: Animateur enfance Acceuille un groupe d'enfant. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.</p>								
93	Mairie de DUGNY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2311
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2312

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable d'équipe Entretien courant ? Animation et management des équipes ? Supervision des opérations d'entretien réalisées en régie ou externalisées ? Supervision des opérations de maintenance préventive réalisées en régie ou externalisées Garant de la maîtrise des coûts d'entretien, des calendriers d'intervention et du respect des règles de sécurité.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2313
Intitulé du poste: Journaliste Rédige, met en forme et prépare la diffusion d'informations en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de son environnement. Ses écrits peuvent être repris en tout ou partie sur le site Internet de la								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2314
Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE PG/SM CHEF DE SERVICE ESPACES VERTS								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-01-2315
Intitulé du poste: Médecin ORL Médecin ORL								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-01-2316
Intitulé du poste: Médecin ORL Médecin ORL temps non complet								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-01-2317
Intitulé du poste: Manipulateur Electroradiologie SF / RA Manipulateur d'électroradiologie								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2318
<p>Intitulé du poste: Directeur des Systèmes d'Information Gouvernance et promotion des systèmes d'information. Organisation et mise en oeuvre de la politique des systèmes d'information. Assistance à maîtrise d'ouvrage et aide à la décision. Contrôle de l'application du droit et de la sécurité informatique. Accompagnement du changement (organisationnel et management de l'information)</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2319
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent d'accueil et de gestion administrative Instruire les demandes présentées au guichet relevant de la compétence du service : passeport, carte d'identité, recensement citoyen, légalisation de signature, mutation de licence débits de boissons, inscription sur les listes électorales</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2320
<p>Intitulé du poste: Chargé de coopération Mettre en œuvre, dans une dynamique de développement territorial, les orientations stratégiques de la collectivité en matière de politique européenne et de coopération internationale</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2321
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission inclusion sociale Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux d'inclusion sociale et assure le suivi des foyers et résidences sociales de travailleurs migrants. Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux liés à ces secteurs.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2322
<p>Intitulé du poste: Psychologue psychologue en crèche auprès des enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2323
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice culturelle</p> <p>Le coordinateur socioculturel est rattaché à son chef de service et à la direction Jeunesse et Éducation Populaire Il est chargé de la mise en oeuvre de projets d'animation socioculturel Le coordinateur favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux destinés aux jeunes, âgés de 16-25 ans Il coordonne les activités pédagogiques et transversales des actions auprès des jeunes, exécutera le suivi opérationnel, administratif et l'évaluation des projets Participe au collectif de cadre du Café La Pêche</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2324
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>Mission polyvalente quotidienne assure le secrétariat, réservation de salle –saisie sur Agora (logiciel), accueil. accueille et oriente les appels téléphoniques Accueille les organisateurs d'un événement (associatifs, particuliers...) recense les besoins techniques</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2325
<p>Intitulé du poste: Directeur centre social Lounès Matoub</p> <p>A partir de l'évaluation des actions menées par le centre social, conduire la démarche d'évolution du projet social du centre sur la base d'une démarche participative rassemblant les acteurs du quartier : professionnels, associatifs et habitants.Mettre en œuvre le projet de développement social et d'animations de la maison de quartier avec la participation des habitants.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2326
<p>Intitulé du poste: Chauffeur du roulage</p> <p>Assurer des missions de mise a disposition de véhicules avec chauffeurs transport en commun de personnes mais aussi sur différent types de pl. (balayeuse avec conduite a droite ,laveuse, camion grue, bennes a ordures et camion multi-bennes). Activités principales : Conduite de véhicules de tous types transport en commun , de poids lourds. Pour assurer des missions de mise a disposition de véhicule avec chauffeur. Rendre compte du travail réalise a la hiérarchie et aux services utilisateurs Application des règles de sécurités et du suivi d'itinéraires</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2327

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien du domaine public MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2328
Intitulé du poste: agent d'entretien du domaine public MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2329
Intitulé du poste: agent d'entretien du domaine public MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2330
Intitulé du poste: agent d'entretien du domaine public MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2331
Intitulé du poste: Chargée de mission vie des quartiers et de démocratie participative Dans le cadre de la politique menée par la ville en matière de démocratie locale, favoriser le développement et améliorer le fonctionnement des démarches participatives propres à alimenter les processus de décisions municipales, mettre en œuvre des conditions ou des dispositifs de dialogue avec les habitants et entre les habitants, encourager une citoyenneté active de ces derniers par le biais d'outils adaptés de communication, sensibilisation, initiations, etc.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2332
Intitulé du poste: Agent d'accueil et de médiation Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers.								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2333
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de Gestion MISSION PRINCIPALE : Sous la responsabilité du chef de service, l'agent d'accueil et de gestion est chargé de l'accueil général , de la gestion administrative , ainsi que l'information des publics sur la programmation. ACTIVITÉS PRINCIPALES Accueil téléphonique et physique : renseignements,gestion des flux du public, suivi et bilan des taux de fréquentation,secrétariat administratif</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2334
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent Instruire les demandes présentées au guichet relevant de la compétence du service : passeport, carte d'identité, recensement citoyen, légalisation de signature, mutation de licence débits de boissons, inscription sur les listes électorales</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2335
<p>Intitulé du poste: Assistant de collaborateur Apporter une aide permanente aux collaborateurs du Cabinet du Maire en matière d'organisation, gestion, communication, information, et suivi des dossiers. Gestion de l'agenda – prise de rendez vous et suivi - organisation des réunions et déplacements Prise des appels téléphoniques et suivi</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2336
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle comptabilité A la tête d'une équipe composée de d'agents comptables polyvalents, le (la) responsable du Pôle comptabilité aura pour mission d'optimiser la gestion comptable et budgétaire de la Ville (hors fiscalité), de contribuer à réduire les impayés en partenariat avec les services gestionnaires de la Ville.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2337

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier Encadre l'équipe du pôle administratif et financier en charge d'élaborer et de mettre en œuvre les actes administratifs relevant de la formation, de la mobilité et du recrutement. Participe à la mise en œuvre des orientations Rh fixées par la collectivité. Gérer des plannings, congés de l'équipe notamment Assurer la veille statutaire et faire appliquer les nouvelles règles. Rédiger ou contrôler les actes administratifs RH et financiers Contrats, avenants, conventions de stage rémunérés etc.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2338
<p>Intitulé du poste: ASVP Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale. Signaler les incivilités sur la voie publique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2339
<p>Intitulé du poste: ASVP Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale. Signaler les incivilités sur la voie publique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2340
<p>Intitulé du poste: Maçon Travaux et entretien du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné : maçonnerie et carrelage.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2341
<p>Intitulé du poste: Menuisier Entretien et travaux du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné : menuiserie</p>								
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-2018-01-2342

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Serrurier Fabrication, aménagement et restauration d'équipements de serrurerie								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2343
Intitulé du poste: Responsable d'antenne Centre ville Met en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation d'un territoire sur le secteur comprenant 3 quartiers ; Solidarités-Carnot, Centre ville et Jean Moulin Beaumonts. Sur le mode partenariat et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles, assure le pilotage et la contractualisation des projets								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2344
Intitulé du poste: Assistant(e) de direction Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif de la direction . Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2345
Intitulé du poste: Coordinateur projets éducatifs et culturels Participe à la mise en œuvre des orientations politiques en matière de politique jeunesse sur l'axe 11-17 ans. Est la porte d'entrée des projets éducatifs et culturels des différentes directions de la ville (Santé, Culture, Sports, Education, Enfance, Vie des quartiers, solidarités, citoyenneté...) et de leurs déclinaisons sur les territoires et principalement au niveau des antennes jeunesse. Garant de la cohérence territoriale des différents projets portés.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2346
Intitulé du poste: Second au responsable d'équipe Agit avec l'ensemble de l'équipe sur l'ensemble des tâches qui leur sont confiées en étant au plus proche de son chef d'équipe et seconde le chef d'équipe lorsque ce dernier n'est pas présent avec l'appui du coordinateur.								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2347
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle communication numérique Conception des outils et contenus des médias numériques de la ville afin de permettre aux usagers de connaître et comprendre les orientations municipales, de trouver toutes les informations utiles sur l'activité de la ville et d'avoir accès à des services en ligne</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2348
<p>Intitulé du poste: travailleur social Réalise le suivi social des personnes vivant dans un logement « diogène » et assure un appui ou suivi social sur les dossiers du SCHS le nécessitant (travaux plomb, relogement/hébergement de familles, ouverture de droits etc) en lien avec la conseillère en économie sociale et familiale.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2349
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire du personnel administratif et paramédical MISSION PRINCIPALE : Gère et organise l'activité du personnel administratif et paramédical pour l'ensemble du service. ACTIVITES PRINCIPALES : Gestion des plannings de travail des secrétaires médicales: création, coordination et mises à jour permanentes Gestion et suivi des demandes de formation pour les secrétaires médicales Gestion des congés pour le personnel administratif et paramédical</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2350
<p>Intitulé du poste: Ingénieur systèmes Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité ; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et la mise en œuvre des serveurs, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2351

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable du service permis de construire Dans le cadre des politiques publiques de sa direction, coordonne l'activité des agents placés sous sa responsabilité et est le garant de la qualité du service rendu et de l'image de son service. Participe à la définition des politiques publiques relevant de son périmètre et les met en œuvre</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2352
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique Définir, mettre en œuvre, et conduire les projets informatiques pour l'école numérique, depuis leur conception et jusqu'à leur renouvellement, dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences métiers, en ce qui concerne la qualité, les performances, les coûts, les délais et la sécurité. Assurer le maintien en fonctionnement et l'évolution des équipements et logiciels déployés. Accompagner les équipes pédagogiques dans leur usage.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2353
<p>Intitulé du poste: Médiateur en santé Améliorer l'accès aux droits, à la prévention et aux soins des patients des centres municipaux de Santé présentant un ou plusieurs facteurs de vulnérabilité et notamment dans le cadre du dispositif de la PASS ambulatoire ; Animer et développer un « réseau précarité »</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2354
<p>Intitulé du poste: Responsable ASVP et coordinateur CLSPD Rattaché(e) au cabinet du Maire, vous serez chargé(e) de veiller à la pertinence et à la cohérence des actions de prévention et d'information menées sur la commune et de renforcer le lien de proximité avec la population et les acteurs. Vous serez chargé(e) de : - gérer, organiser et administrer le service ASVP - orienter les missions des AVSP en fonction des besoins identifiés dans le cadre du CLSPD - animer et assurer le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance - mettre en place le schéma local de tranquillité publique - développer les partenariats pour améliorer la sécurité - mettre en œuvre des outils de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs Profil : - Titulaire du permis B, vous justifiez d'une expérience similaire d'au moins 5 ans. - Vous avez une bonne connaissance des politiques publiques, du code pénal, du code de procédure pénale, du code de la route, du code de la santé publique, du code de l'environnement, des pouvoirs de police du Maire et des marchés publics. - Vous êtes à l'aise à l'écrit et à l'oral pour animer des réunions, répondre aux attentes des usagers et partenaires et rédiger des rapports, procès-verbaux et notes - Vous maîtrisez le pack office et les logiciels métiers pour élaborer des outils statistiques et d'analyses quantitatives et qualitatives. Poste à temps complet à pourvoir immédiatement Rémunération selon conditions statutaires - 13ème mois - prévoyance santé - amicale du personnel Envoyer C.V. et lettre de motivation à : Monsieur le Maire, Mairie, 1 place François Mitterrand - BP 40 93331 Neuilly-sur-Marne Cedex</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	DGAS communes 40/150 000 hab	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2355
<p>Intitulé du poste: directeur général adjoint des services Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2356
<p>Intitulé du poste: Animateur Jeunesse - Référent citoyenneté Au sein du service Jeunesse, sous la responsabilité hiérarchique du responsable du secteur animation, vous serez chargé(e) d'assurer et d'encadrer les temps d'animation Jeunesse ainsi que d'organiser et de participer aux minis-séjours. Dans ce cadre, vous serez amené(e) à construire une relation de confiance avec les jeunes et serez le référent en matière de citoyenneté.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2357
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication Dans le cadre des orientations stratégiques définies et dans le respect des règles éditoriales et graphiques qui structurent l'image et l'identité de la ville, le(a) chargé(e) de communication du pôle Communication événementielle & Parole publique co-conçoit et orchestre la communication portant sur l'ensemble des projets de démocratie participative</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2358
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication Dans le cadre des orientations stratégiques définies et dans le respect des règles éditoriales et graphiques qui structurent l'image et l'identité de la ville, le(a) chargé(e) de communication du pôle Communication événementielle & Parole publique co-conçoit et orchestre la communication portant sur l'ensemble des projets de démocratie participative</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2359

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication</p> <p>Dans le cadre des orientations stratégiques définies et dans le respect des règles éditoriales et graphiques qui structurent l'image et l'identité de la ville, le(a) chargé(e) de communication du pôle Communication évènementielle & Parole publique co-conçoit et orchestre la communication portant sur l'ensemble des projets de démocratie participative.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2360
<p>Intitulé du poste: encadrement d'enfant de centres de loisirs</p> <p>encadrement d'enfant de centres de loisirs</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2361
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PIJ REFERENT PREVENTION</p> <p>Placé sous la responsabilité hiérarchique au PIJ et fonctionnellement au responsable de la réussite éducative dans le cadre de ses missions de référent de parcours PRE, l'animateur prévention est l'agent ressource en matière d'actions de prévention pour le public 12-25 ans. Il pilote et organise les actions de prévention contre le décrochage scolaire, contre la délinquance et dans tous les domaines de la vie quotidienne des jeunes.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2362
<p>Intitulé du poste: ANIMATRICE DE PREVENTION SANTE</p> <p>Placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Médecin Directeur et de la Directrice Administrative, vous aurez pour mission l'animation des actions d'éducation pour la Santé et la promotion de la Santé.</p> <p>Missions principales : ? Anime le partenariat entre les différents acteurs institutionnels concernés par les projets portés par la collectivité et le Centre en matière d'éducation, de prévention et de promotion de la Santé, elle est en lien avec les différentes structures et services de la Ville et du Département ? Participe aux temps de coordination de l'action et réalise les bilans ? Participe à l'élaboration de la programmation des actions entreprises par la Ville, à la mise en œuvre et au suivi du programme du CMS en prévention et promotion de la santé sur le plan local ? Définit et organise avec des partenaires les actions de prévention et de promotion de la santé ? Contribue à la mise en place d'indicateurs d'évaluation et d'analyse de résultat des actions ? Assure le suivi technique et financier des actions prévention et proposition de la santé ? Prend en charge l'animation de groupes ? Participe au projet d'éducation thérapeutique des patients du centre et plus largement de la population de la Ville</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2363

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service facturation-régie Sous la responsabilité du Chef du service Facturation-régie, il assure la suppléance des régies centrales « Guichet familles » et « Droits divers ».</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2364
<p>Intitulé du poste: Gardien de l'hôtel de ville L'agent est chargé d'assurer et de superviser l'ouverture, la fermeture, et le bon entretien de l'hôtel de ville ainsi que la logistique sur le bâtiment. L'agent sera plus particulièrement responsable de l'occupation et de l'aménagement des salles de l'hôtel de ville.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2365
<p>Intitulé du poste: C/P1 Animateur L'animateur exerce une fonction éducative auprès d'un public d'enfants et de jeunes de 3 à 12 ans. En référence au projet éducatif de la Ville et au projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs, l'animateur exerce cette fonction au sein d'un accueil de loisirs au sein d'un quartier, sur les différents temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2366
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs - ADL Sembat - ENF-5-234 - DR 17-0004 Placé sous l'autorité du coordonnateur territorial, le directeur de l'Accueil de Loisirs décline et anime le projet pédagogique et de fonctionnement en direction de l'enfant au niveau de la structure d'accueil aux travers des activités sous sa responsabilité, en tenant compte de la spécificité des publics accueillis, en lien avec les partenaires municipaux et institutionnels intervenant au sein de l'équipement et en planifiant les ressources allouées.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2367
<p>Intitulé du poste: directeur adjoint d'accueil de loisirs - ADL Sembat - ENF-5-235 - DR 17-0005 Le directeur adjoint de l'accueil de Loisirs est chargé ou déchargé d'encadrement d'enfant en fonction des effectif accueillis (+90 enfants en soirée et + de 200 le mercredi). Il assure des directions ou directions remplaçantes durant les vacances, en fonction des besoins du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2368
Intitulé du poste: 18-0017 (001) Accueil / Etat civil - Agent de prestation administrative Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2369
Intitulé du poste: 18-0017 (002 et 003) Etat civil Agent de prestation administrative Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2370
Intitulé du poste: 18-0017 (002 et 003) Etat civil Agent de prestation administrative Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2371
Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs - ADL Jules Guesde - ENF-5-090 - DR 17-0004 Placé sous l'autorité du coordonnateur territorial, le directeur de l'Accueil de Loisirs décline et anime le projet pédagogique et de fonctionnement en direction de l'enfant au niveau de la structure d'accueil aux travers des activités sous sa responsabilité, en tenant compte de la spécificité des publics accueillis , en lien avec les partenaires municipaux et institutionnels intervenant au sein de l'équipement et en planifiant les ressources allouées.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2372
Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs - ADL Connoy Puy Pensot - ENF-5-081 - DR 17-0004 Placé sous l'autorité du coordonnateur territorial, le directeur de l'Accueil de Loisirs décline et anime le projet pédagogique et de fonctionnement en direction de l'enfant au niveau de la structure d'accueil aux travers des activités sous sa responsabilité, en tenant compte de la spécificité des publics accueillis , en lien avec les partenaires municipaux et institutionnels intervenant au sein de l'équipement et en planifiant les ressources allouées.								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2373
<p>Intitulé du poste: 18-005 (000 et 002) ENFANCE LOISIRS Adjoint d'animation Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2374
<p>Intitulé du poste: 18-005 (000 et 002) ENFANCE LOISIRS Adjoint d'animation Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2375
<p>Intitulé du poste: 18-007 (001 et 002) Assistant socio éducatif sce social Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2376
<p>Intitulé du poste: 18-007 (001 et 002) Assistant socio éducatif sce social Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2377

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 18-0032 CTM direction - Ingénieur</p> <p>Propose et met en oeuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Garant-e de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires)</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2378
<p>Intitulé du poste: 18-0032 - CTM Direction (attaché)</p> <p>Propose et met en oeuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Garant-e de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires)</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2379
<p>Intitulé du poste: 18-0064 DRH Carrière Paie responsable de service</p> <p>Coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2380
<p>Intitulé du poste: Secrétaire médicale (h/f)</p> <p>dossiers, suivre les consultations sur l'agenda informatisé, Collaborer avec les professionnels de santé pour le bon déroulement des consultations, Scanner les documents sélectionnés par les praticiens pour intégration au dossier médicale individuel DMI, Préparer l'envoi des formulaires à adresser aux organismes de sécurité sociale, gérer les documents pour les consultations d'agrément, Effectuer diverses tâches de secrétariat (saisie des frottis, courriers, classement des dossiers médicaux)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2381

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de la logistique (h/f) AB . Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets . Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2382
<p>Intitulé du poste: Assistant en charges des partenariats et des projets participatifs Au sein de la direction des affaires culturelles et de l'éducation populaire, sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de la responsable du secteur Action culturelle et Partenariat, vous contribuerez au développement du projet de lecture publique sur tout le territoire. Vous vous inscrivez dans la dynamique du projet d'établissement en cours de redéfinition par l'équipe de la médiathèque, dans le cadre de la politique culturelle municipale. Vous intégrerez le secteur Action culturelle et Partenariat comprenant 6 personnes, au sein d'une équipe totale de 24 personnes. Le réseau de lecture publique comprend la Médiathèque Boris-Vian, d'une superficie d'environ de 2 000 m2, dont les espaces ont été réaménagés en 2016, et un Média bus. Un collectif d'usagers avec lequel l'équipe de la médiathèque co-construit des actions est actif depuis 2016. Dans ce cadre, vous assurerez les missions suivantes : -L'accueil des publics et médiation, -Le développement et animation de projets partenariaux en direction de différents publics adultes et adolescents, -Le développement et accompagnement de projets participatifs avec les habitants, -La gestion des fonds documentaires emploi/formation FLE et livres audios /gros caractères Profil recherché : •Expérience et /ou formation dans le domaine des médiathèques, et/ou de la médiation culturelle •Bonne culture générale et curiosité, •Sens du service public •Dynamique, ouvert au changement et appétence pour le développement culturel •Sens du contact avec le public, des qualités relationnelles et pédagogiques, •Appétence pour la médiation et la transmission auprès de tous les publics •Familiarité avec le travail en équipe, le travail partenarial et le mode projet •Autonomie, sens de l'organisation, polyvalence •Force de proposition et esprit d'initiative</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2383
<p>Intitulé du poste: gardien de PM Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2384
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent électricien Diagnostic des pannes Dépannage d'une installation courante Réalisation d'une installation simple Etude et réalisation des travaux d'électricité dans les bâtiments publics (neuf, entretien, conformité, contrôle pour commission de sécurité). Installation de câblage réseau en coordination avec le service informatique Gestion du matériel électrique. Travail en hauteur (nacelle) Travaux de polyvalence suivant les impératifs du service. Montage des festivités. Déneigement de la voirie et des bâtiments publics. Réquisition pour raisons de service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2385
<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	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2386
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Voirie Conduite technique de chantiers - Suivi budgétaire et gestion des travaux neufs de voirie</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2387
<p>Intitulé du poste: Responsable du service culturel Pilotage et mise en œuvre de la programmation spectacle vivant et des actions culturelles du service culturel en partenariat avec les autres services de la DAC</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2388
<p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2389
<p>Intitulé du poste: policier municipal assure des missions de prévention et de sécurité sur le territoire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2390
Intitulé du poste: Educateur sportif Éducateur sportif								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2391
Intitulé du poste: Serrurier Poste de serrurier au sein du centre technique municipal								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2392
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et paie Gestionnaire carrière et paie au sein de la Direction des ressources humaines								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2393
Intitulé du poste: Electricien Electricien au sein du centre technique municipal								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2394
Intitulé du poste: Chef de projet ville RSA Chef de projet ville RSA								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2395

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Educateur APS Educateur APS au sein du service EJS								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2396
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Accompagner l'évolution des enfants au sein de la crèche								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-01-2397
Intitulé du poste: Medecin de crèche Assurer le suivi des protocoles médicaux; effectuer les visites médicales d'entrée et de sortie des enfants; rencontrer les familles dont l'enfant souffre d'allergie; assurer la formation aux gestes d'urgence pour le personnel;								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2398
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT Agent chargé de la maintenance du matériel municipal et des petits travaux de peinture et de bricolage.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2399
Intitulé du poste: CHAUFFEUR Chauffeur de bus En charge de la conduite des véhicules municipaux.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2400
Intitulé du poste: CHAUFFEUR Chauffeur de bus En charge de la conduite des véhicules municipaux.								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2401
<p>Intitulé du poste: Agent technique (H/F) Assurer la mise à disposition, dans des conditions optimales de qualité, les repas en application des règles d'hygiène alimentaire.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2018-01-2402
<p>Intitulé du poste: Agent technique (H/F) Assurer la mise à disposition, dans des conditions optimales de qualité, les repas en application des règles d'hygiène alimentaire.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2403
<p>Intitulé du poste: Directeur du centre technique municipal Pilote l'ensemble des activités du CTM Dirige et animera l'ensemble du personnel. Participe à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2404
<p>Intitulé du poste: gestionnaire paie/carrière Élaboration et contrôle des paies des agents de la collectivité. Établissement des charges. Suivi et gestion de la carrière des agents.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2405
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERILCULTURE Assurer l'encadrement des enfants en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. Assurer un accueil de qualité des enfants et des familles. Permettre l'autonomie et l'éveil de l'enfant de façon complémentaire avec la fonction éducative des parents.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2406
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERILCULTURE</p> <p>Assurer l'encadrement des enfants en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. Assurer un accueil de qualité des enfants et des familles. Permettre l'autonomie et l'éveil de l'enfant de façon complémentaire avec la fonction éducative des parents.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2407
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR-TRICE GENERAL-E ADJOINT-E</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, membre de l'équipe de direction, force de proposition auprès de l'autorité territoriale, vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité dans les domaines d'action des services à la population. Vous avez la responsabilité de l'ensemble des services dédiés à la population : culture, vie associative, éducation, jeunesse et sports, développement économique, démocratie participative et le projet éducatif global. Vous accompagnerez les élus et les services en particulier dans le cadre de la réalisation des investissements structurants de la collectivité durant cette seconde partie du mandat. De même, vous serez force de proposition afin d'impulser avec méthode une évolution dans l'organisation des services. Vous éclairez la prise de décision des élus en charge du ou des secteurs d'activité, et, des instances de décisions. Vous êtes garant-e de la gestion des ressources (financières, humaines et matérielles), de l'organisation des secteurs d'activité dont vous avez la responsabilité, de la communication et des relations en direction de la population. Vous coordonnez, pilotez et évaluez l'action de ces services et donnez une dimension transversale aux missions assurées en direction de la population. Membre actif de la direction générale, vous assumez vos missions en collégialité avec vos homologues.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint d'animation	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2408
<p>Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN ET RESTAURATION</p> <p>AGENTS ENTRETIEN ET DE RESTAURATION</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2409
<p>Intitulé du poste: charge de projet rénovation urbaine</p> <p>charge de projet rénovation urbaine</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2410
Intitulé du poste: charge de projet rénovation urbaine charge de projet rénovation urbaine								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS d'Orly	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2411
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR PRINCIPAL DU CCAS</p> <p>- Construire et organiser la régie centrale avec les suppléants et les sous-régisseurs - Encadrer l'équipe de la régie et veiller à l'exécution normale des tâches - Mettre en œuvre le train de facturation ; contrôler les factures en application des règles tarifaires, du règlement de gestion et des règlements intérieurs. Mettre en œuvre et vérifier la publication des factures - Suivre l'encaissement des recettes et les impayés avec la Trésorerie principale. Gérer et optimiser l'encaissement des recettes - Renseigner les usagers et répondre aux demandes particulières des usagers en accord avec la direction des finances ; produire de l'information - Réaliser la comptabilité de la régie principale en lien avec l'équipe - Effectuer les adaptations de paramétrage sur l'application maelis nécessaires à l'efficacité de la gestion et du Portail familles - Assurer le conseil et l'accompagnement des sous-régisseurs mandataires ; mettre en place les outils, procédures requises pour un fonctionnement homogène de l'équipe - Produire des analyses à partir de la base de données maelis</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur principal.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2412
<p>Intitulé du poste: chargé de mission RH/gestion statutaire et juridique</p> <p>assurer la veille des sujets et des questions statutaires et juridiques coordonner certains chantiers transversaux statutaires animer les formations internes statutaires</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2413
<p>Intitulé du poste: contrôleur de gestion RH</p> <p>assurer la production et l'analyse des indicateurs et tableaux de bord réaliser des études spécifiques selon les besoins des services contribuer à l'élaboration et au suivi du budget du personnel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2414

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 4358 bis</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2415
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 6897 bis</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	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2416
<p>Intitulé du poste: Chef de Projet utilisateurs applications SOLIS (h/f) 1367</p> <p>Le chef de projet utilisateurs optimise l'utilisation du logiciel métier SOLIS, produit des états statistiques fiables et à échéance régulière et conçoit des tableaux de gestion à destination des groupements et de la direction. Il assiste les utilisateurs du logiciel SOLIS, rédige des procédures pour homogénéiser et faciliter les usages.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2417
<p>Intitulé du poste: Chef du service départemental des sports (h/f) - 949</p> <p>Mettre en œuvre, pour les Val-de-Marnais, les orientations définies par l'exécutif en termes de politique sportive.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2418
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'Accueil Familial Départemental (h/f) - 7536</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service accueil public et associatif, le responsable de l'accueil familial assure l'encadrement technique et hiérarchique des placements familiaux. Sa mission est d'optimiser et de diversifier le dispositif d'accueil familial du département, afin de développer le recours à ce mode de placement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2419
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants - 3640</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2420
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Enfance en Espace Départemental des Solidarités (h/f) - 6027</p> <p>Le collaborateur assiste les travailleurs sociaux Enfance et le responsable Enfance de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence. Comme l'ensemble des collaborateurs des EDS, il est amené à participer à accueil physique et téléphonique des usagers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2421
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Enfance en Espace Départemental des Solidarités (h/f) - 6027</p> <p>Le collaborateur assiste les travailleurs sociaux Enfance et le responsable Enfance de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence. Comme l'ensemble des collaborateurs des EDS, il est amené à participer à accueil physique et téléphonique des usagers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller APS Conseiller princ. APS	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2422

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef du service départemental des sports (h/f) - 949 Mettre en œuvre, pour les Val-de-Marnais, les orientations définies par l'exécutif en termes de politique sportive.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-2423
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaborateur(trice) en Espace Départemental des Solidarités (h/f) - 7181 Le-la secrétaire-collaborateur (trice) accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-2424
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaborateur en Espace Départemental des Solidarités (h/f) - 7181 Le-la secrétaire-collaborateur (trice) accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2425
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Collaborateur-trice en Espace Départemental de Solidarités (h/f) - 6036 Le/la secrétaire-collaborateur (trice) accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2426
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Collaborateur-trice en Espace Départemental de Solidarités (h/f) - 6036 Le/la secrétaire-collaborateur (trice) accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il aarantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2427
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Enfance en Espace Départemental des Solidarités (h/f) - 6316 Le collaborateur assiste les travailleurs sociaux Enfance et le responsable Enfance de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence. Comme l'ensemble des collaborateurs des EDS, il est amené à participer à accueil physique et téléphonique des usagers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2428
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Enfance en Espace Départemental des Solidarités (h/f) - 6316 Le collaborateur assiste les travailleurs sociaux Enfance et le responsable Enfance de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence. Comme l'ensemble des collaborateurs des EDS, il est amené à participer à l'accueil physique et téléphonique des usagers</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2429
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif polyvalence insertion (h/f) - 7523 L'assistant(e) administratif-ve polyvalence insertion assure l'accès des usagers aux droits RSA et le suivi administratif du dispositif. Il/elle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. Comme l'ensemble des collaborateurs en EDS, il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2430
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif polyvalence insertion (h/f) - 7523 L'assistant(e) administratif-ve polyvalence insertion assure l'accès des usagers aux droits RSA et le suivi administratif du dispositif. Il/elle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. Comme l'ensemble des collaborateurs en EDS, il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2431

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif polyvalence insertion (h/f) - 7135 L'assistant(e) administratif-ve polyvalence insertion assure l'accès des usagers aux droits RSA et le suivi administratif du dispositif. Il/elle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. Comme l'ensemble des collaborateurs en EDS, il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2432
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif polyvalence insertion (h/f) - 7135 L'assistant(e) administratif-ve polyvalence insertion assure l'accès des usagers aux droits RSA et le suivi administratif du dispositif. Il/elle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. Comme l'ensemble des collaborateurs en EDS, il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2433
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH Emploi (H/F) 332 Le gestionnaire RH emploi identifie les besoins des services au travers des analyses de postes à pourvoir, sélectionne les candidatures et les propose aux directions des pôles aménagement et environnement (PAE), Education et Culture (PEC) et Enfance et Solidarités (PES). Il rédige et diffuse les offres en interne et en externe. Il travaille en binôme avec le gestionnaire RH emploi en charge des pôles Aménagement, Déplacement, Emploi et Cohésion Territoriale (PADECT), Autonomie, Finances et Administration (PAFA) et Relations Humaines et à la Population (PRHP).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2434
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier (H/F) 5286 Le/la responsable administratif et financier dispose d'une vision globale des problématiques liées à la gestion administrative et financière. Il constitue une personne ressource fondamentale, pour proposer et impulser la mise en place de procédures, d'outils de gestion et de suivi adaptés. Dialoguant plus spécifiquement avec les deux responsables de secteur et coordonnant l'action de l'ensemble des personnes chargées des questions administratives, le Responsable administratif et financier a le souci constant de maintenir un traitement réactif, sécurisé et homogène des dossiers. Il/elle participe aux réunions de secteurs budgétaires et aux Comités Techniques Budgétaires. Il/elle est en charge du suivi des financements européens, en collaboration avec la DAEI et les autres directions porteuses de projets.</p>								
94	Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2435

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé-e des finances et marchés publics</p> <p>Rattaché-e au responsable du pôle administratif, en lien permanent avec la secrétaire/comptable et les services opérationnels, vous vous verrez attribuer l'expertise en matière de finances et marchés. Vos fonctions vous conduiront à exercer les missions suivantes : • Vous élaborez le budget en collaboration avec les services de la Direction Générale, et en suivez l'exécution avec la gestionnaire comptable • Vous gérez l'opération de souscription d'emprunts, la ligne de trésorerie, et veillez au niveau de trésorerie • Vous prenez en charge la régie d'avances du SIIM94 • Vous gérez la relation administrative avec les adhérents. Vous établissez les conventions et la facturation. • Vous développez le contrôle de gestion et prenez en charge l'animation du dispositif • Vous pilotez les procédures de marchés publics, en suivez l'exécution administrative, et conseillez les services opérationnels • Vous rédigez et maintenez des procédures relatives à l'ensemble de vos missions Par ailleurs, vous serez amené-e à exercer les missions transversales suivantes : • Vous développez une compétence en droit de l'informatique, avec l'objectif d'atteindre un niveau expert • Vous assurez l'accueil physique et téléphonique ½ journée tous les deux jours et pouvez suppléer les membres de l'équipe sur les tâches de secrétariat et de comptabilité. Enfin, vous suppléerez le responsable en cas d'absence.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2436
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : -Nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, -Balayage, aspiration et déblaiement des feuilles, -Désherbage manuel, -Nettoyage des marchés forains, -Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers Qualités requises : - Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des EPI. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2437
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : -Nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, -Balayage, aspiration et déblaiement des feuilles, -Désherbage manuel, -Nettoyage des marchés forains, -Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers Qualités requises : - Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des EPI. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 01-2438
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de recrutement Missions principales: Traitement des annonces et des candidatures Gestion de la mobilité interne Procédures de recrutement et de mobilité Suivi et gestion des demande de stage</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 01-2439
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur Missions principales: Animer et encadrer les activités aquatiques (gym aquatique, leçons de natation collective..)- Surveiller et accueillir les différents publics- Encadrer des groupes et enseigner la natation- Accompagner le projet pédagogique de natation scolaire- Assurer la sécurité des usagers- Proposer et développer des projets d'animation contribuant à rendre l'établissement attractif.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 01-2440
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice emploi Activités du poste : - participer, avec les communes, à la constitution d'un réseau de l'emploi local, en co-construire les objectifs et en assurer son animation ; - coordonner l'activité de l'espace emploi du Plateau Briard, notamment en pilotant la mission d'animation confiée à un prestataire (mission locale du Plateau Briard) ; - s'investir dans l'organisation des différentes manifestations emploi du territoire, à la fois du point de vue logistique et financier (marchés, groupes de travail...) et du point de vue stratégique (cohérence) ; - favoriser l'accès des jeunes à l'emploi ou à la formation en accompagnant les quatre missions locales intervenant sur le GPSEA, ainsi que l'école de la 2ème chance ; - favoriser l'accès à l'emploi des plus de 25 ans en suivant la mise en œuvre du dispositif PLIE et son élargissement envisagé au-delà des 4 communes d'origine (Plaine centrale/Bonneuil) ; - construire et/ou soutenir, suivre et évaluer des actions/dispositifs visant à lever les freins à l'emploi (notamment dans les champs de la mobilité, de la maîtrise de la langue française, de la santé ou du logement) ; - favoriser le développement des clauses d'insertion dans les marchés publics, en lien avec le service commande publique et l'opérateur Plaine Centrale Initiatives, et coordonner plus particulièrement la mise en œuvre de la convention avec la Société du Grand Paris pour le développement de l'emploi dans les chantiers du grand Paris express ; - accompagner les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire, initier ou soutenir la mise en place de nouvelles structures ou de nouveaux dispositifs d'insertion. Activités complémentaires : - contribuer, en lien avec la coordonnatrice des contrats de ville, à la mise en œuvre du volet emploi des contrats de ville ; - contribuer, en lien avec la coordonnatrice renouvellement urbain, à la mise en œuvre des opérations liées à l'emploi dans les NPRU ;</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Directeur ets. ens. art 1e cat Directeur ets. ens. art 2e cat	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 01-2441

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de conservatoire (h/f)</p> <p>Accueillant 1300 élèves (Musique, Danse et Théâtre), comptant 90 enseignants et 20 agents administratifs et techniques, le CRR de Créteil (classé depuis 2016) est un établissement culturel et artistique majeur du territoire. Il occupe une place centrale dans le maillage très important des équipements culturels à travers de nombreuses collaborations aussi bien avec des structures de rayonnement régional et national comme la Maison des Arts et de la Culture, le Centre Chorégraphique National, la Philharmonie qu'avec l'ensemble des partenaires locaux comme les centres socio-culturels, (MJC, MPT), le réseau des médiathèques etc. Très impliqué sur les activités en temps scolaire et périscolaire, le CRR est doté de classes à horaires aménagés élémentaire et collège (200 élèves). Il multiplie les manifestations culturelles (plus de 20000 personnes touchées) ainsi que les actions de sensibilisation et d'éducation artistique (75 heures hebdomadaires). Concernant l'enseignement spécialisé, le CRR propose une offre particulièrement riche et diversifiée, en particulier des Cycles d'Orientation Professionnelle dans les 3 disciplines : musique, danse et théâtre. Il participe activement, par la formation, à la prise en compte de la diversité des esthétiques portée par les artistes sur le Territoire : il développe en particulier un département Musiques du Monde et travaille à la structuration d'un cursus de danse hip hop. La structure fait partie d'un réseau de 7 conservatoires qui développent des projets communs afin d'enrichir les parcours des élèves. Le fonctionnement du Conservatoire est structuré par de nombreux textes et documents cadres (règlement intérieur et des études, règlement particulier de travail), fruits d'un fort travail collaboratif de l'ensemble des acteurs. Conformément aux orientations territoriales, le projet de l'établissement s'inscrit dans une démarche de gouvernance partagée entre la ville de Créteil et le Territoire Grand Paris Sud Est Avenir.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2442
<p>Intitulé du poste: Maitre Nageur</p> <p>Missions principales: Animer et encadrer les activités aquatiques(gym aquatique, leçons de natation collective...)-Surveiller et accueillir les différents publics- Encadrer des groupes et enseigner la natation- Accompagner le projet pédagogique de natation scolaire- Assurer la sécurité des usagers- Proposer et développer des projets d'animation contribuant à rendre l'établissement attractif.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2443
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE DE CHAÎNE (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la cuisine centrale et du chef de production (13 000 repas journaliers), le responsable de chaînes aura pour missions : Missions principales : - Encadrer une équipe sur une chaîne de conditionnement pour la mise en barquettes, l'étiquetage, le comptage et le refroidissement de préparations culinaires froides ou chaudes. - Nettoyer et désinfecter la zone et des matériels utilisés - Faire appliquer les règles HACCP, assurer la traçabilité des chaînes de conditionnement Missions complémentaires : L'agent peut être amené à travailler pour des opérations d'urgence COMPETENCES ET QUALITES REQUISES : - Capacité managériale - Maitrise des règles HACCP et de traçabilité - Bonne résistance physique - Résistance au froid, au milieu humide - Bonne connaissance des matériels utilisés - Rigueur - Aptitude à la polyvalence et à l'entraide CONTRAINTES DU POSTE : - Travail debout, Port de charges - Travail à une température de 10°C de façon périodique - Port des Equipements Protections Individuels (EPI : masques, charlottes, chaussures de sécurité, changement quotidien de la tenue de travail, pas de bijoux apparents) LIEU ET HORAIRES DE TRAVAIL : Située au 1, Rue Volta – 94140 ALFORTVILLE 7h00-14h00 ou 8h00-15h00 du lundi au vendredi.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2444

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: assistante pôle développement urbain et mobilité Placé sous la responsabilité du responsable du Pôle Développement urbain et Mobilités, au sein de la DGA Développement territorial A/ Assure des missions de gestion comptable Cette activité représente environ 50% ETP du poste. Elle nécessite la maîtrise du logiciel de comptabilité CIRIL. B/ Assure des missions de coordination et gestion administrative du pôle Développement urbain et Mobilités pour les différents services qui le composent (Aménagement/PLU, Mobilités, ADS)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2445
<p>Intitulé du poste: Chargé d'animation Animation des ateliers auprès des usagers Analyse des besoins des usagers rencontrés Préparation des séances pédagogiques Élaboration des progressions pédagogiques Rédaction des bilans individuels au trimestre Rédaction des suivis pédagogiques pour les travailleurs sociaux Animation d'activités avec les partenaires pour développer des actions innovantes pour les usagers</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2446
<p>Intitulé du poste: Chef de projet Optimisation des financements Politique de la Ville Conseil et assistance des services, des associations, des écoles dans le montage de leurs dossiers de subventions Référent dans les instances concernant la Politique de la Ville</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2447
<p>Intitulé du poste: Assistante de gestion -Assure le fonctionnement du service en assistant le chef du service -Assure la continuité du service en cas d'absence du gestionnaire du DP -Assure la suppléance avec les autres assistantes de la direction des services technique</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2448

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur graphiste</p> <p>- Assure la coordination du secteur graphiste : - mise en place le travail collaboratif au sein du pôle et assure le planning de travail - Est responsable de la qualité, de la recherche graphique, et de la création du pôle - Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan et des actions de communication. - Assure la coordination de secteur graphique, répartition des dossiers, suivi du planning de création, animation de séances de travail créative, veille créative. - Comprendre et anticiper les enjeux de communication territoriale. - Est responsable de la qualité et de la cohérence graphique des documents « print » produits et de leur qualité technique (flyer, affiche, plaquette, calicots, kakémonos...). - Fait vivre la charte graphique chantier et réalise les panneaux et documents d'information relatifs aux chantiers et aux différentes campagnes de communication (culture, sport...) - Mise en page du magazine, newsletter, communiqué de presse, lettre interne, catalogue d'exposition. - Force de proposition et de création graphique.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:30	CIGPC-2018-01-2449
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Médecin généraliste pour exercer au centre de santé</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-01-2450
<p>Intitulé du poste: Médecin ORL</p> <p>Médecin ORL pour exercer au centre de santé.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-2451
<p>Intitulé du poste: Assistante au pôle administratif du patrimoine</p> <p>Engage les bons de commande, établit des tableaux relatifs à chaque opération de travaux, suit des tableaux de bords des marchés d'entretien, suit les factures, gère les courriers relatifs aux factures, suit les chantiers par le biais de tableaux récapitulatifs en binôme avec l'assistante des techniciens, envoi et suit les courriers, bordereaux, télécopies, mails... Gère le suivi des interventions relatives aux carreaux cassés dans les bâtiments communaux....</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2452
<p>Intitulé du poste: MB / EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>mener les actions éducatives qui favorisent le développement psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. de proposer avec l'équipe les outils nécessaires aux activités d'éveil en rapport avec l'âge des enfants ou du groupe d'enfants et favorisant l'épanouissement par le jeu; de recenser les besoins en matériel éducatif, d'élaborer et gérer le budget alloué, d'impulser une dynamique à l'équipe des orientations pédagogiques et d'animer les différents tranches d'âge.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2453
<p>Intitulé du poste: PE - CRECHE J.ALBERT</p> <p>mener les actions éducatives qui favorisent le développement psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. de proposer avec l'équipe les outils nécessaires aux activités d'éveil en rapport avec l'âge des enfants ou du groupe d'enfants et favorisant l'épanouissement par le jeu; de recenser les besoins en matériel éducatif, d'élaborer et gérer le budget alloué, d'impulser une dynamique à l'équipe des orientations pédagogiques et d'animer les différents tranches d'âge.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2454
<p>Intitulé du poste: TML/CUISINIERE</p> <p>Nettoyer et désinfecter les locaux de la structure selon les protocoles affichés dans la structure Laver et désinfecter le matériel : vitres (à hauteur), poignets de portes, vestiaires, sanitaires, literies, tables de change, tapis, tables, poubelles Maintenir le matériel en état de fonctionnement et demander à le faire réparer en cas de panne Assister aux réunions avec le responsable hygiène alimentaire pour la réalisation des menus Réceptionner et vérifier les livraisons de denrées alimentaires avec le bon de commande. (Prévenir le responsable si livraison non conforme)</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2455
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurez l'encadrement d'un groupe d'enfants et dans l'une des deux unités d'accueil. - Accueillez le jeune enfant et sa famille dans un lieu de première éducation. - Assurez sa sécurité et son bien être psychique, affectif et physique en dehors de la sphère familiale. - Participez avec dynamisme au sein de l'équipe à une réflexion permanente sur les pratiques éducatives.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2456
<p>Intitulé du poste: Responsable des bâtiments municipaux</p> <p>Sous l'autorité du directeur des services techniques (DST), le responsable des bâtiments municipaux coordonne l'ensemble des activités d'entretien, de maintenance et de travaux sur le patrimoine immobilier de la ville soit par les services en régie des ateliers municipaux soit par le concours de prestataires d'entreprises de travaux. Il encadre les personnels de ces ateliers, organise le travail et contrôle la qualité des travaux.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2457

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Jardinier Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la ville de Cachan.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2458
Intitulé du poste: Jardinier Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la ville de Cachan.								
94	Mairie de CACHAN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2459
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2460
Intitulé du poste: Responsable du pôle Foyers Logement Placé sous la responsabilité du Chef de Service Maintien de l'Autonomie à Domicile, l'agent gèrera l'activité quotidienne du foyer (79 appartements) dans les conditions qui favorisent l'autonomie des résidents dans leur cadre et leur parcours de vie. Travail en transversalité et polyvalence avec le deuxième responsable de structure de structure.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2461
Intitulé du poste: Responsable du pôle production H/F Sous l'autorité du responsable du service communication et du directeur de la Communication et des Relations Publiques, vous êtes chargé-e d'élaborer les campagnes de communication dans le cadre du projet du service communication. Vous encadrez une équipe de deux chargés de communication.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2462

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de chant lyrique Missions - enseignement du chant lyrique sur les 3 cycles - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline (opérettes, contes musicaux,...) - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-2463
<p>Intitulé du poste: Assistant d'élu(s) Missions : Sous la responsabilité du Chef de Service du Cabinet du Maire et du Secrétariat des Elus et au sein de l'équipe du Cabinet du Maire, l'agent apporte une aide permanente à un ou plusieurs élus en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, d'orientation des usagers, de classement et de suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-01-2464
<p>Intitulé du poste: Professeur de Flûte à bec Missions - enseignement de la flûte à bec sur les 3 cycles (répertoires : renaissance, baroque, classique, actuel, traditionnel...) - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline (musique de chambre, orchestres,...) - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Puér. cl. normale Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2465
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de structure d'accueil de jeunes enfants H/F Sous la responsabilité et en étroite collaboration avec le directeur, vous encadrez les équipes, prenez en charge les relations avec les familles et les partenaires. Vous contribuez à la gestion des ressources humaines, à la gestion administrative et budgétaire de l'établissement.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2466
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur H/F Sous la responsabilité du coordinateur des APS de la Piscine Delaune, le/la maître-nageur/euse accueille les usagers, assure la surveillance des bassins et enseigne la natation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2467
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION</p> <p>Placé sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il réalise la prestation de distribution des repas en liaison froide en aval de la production dans un système de restauration collective. Il est affecté sur un poste selon les besoins du service. Les horaires de travail sont appliqués selon l'organisation du site d'affectation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2468
<p>Intitulé du poste: conseiller projet jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service « Réussir ensemble », le Technicien Conseil en Suivi de Projet accueille, informe et oriente un public de jeunes de 15 à 29 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des actions ayant trait à l'insertion sociale et professionnelles en faveur de ce public. Il assure, à ce titre, un accompagnement individuel et collectif des jeunes.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2469
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR JEUNESSE</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service Découvrir Ensemble, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17ans au sein de structures dédiées. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités à caractère socio-éducatifs et socio-culturels en faveur de ce public, en lien avec le projet de service et le projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2470
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR JEUNESSE</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service Découvrir Ensemble, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17ans au sein de structures dédiées. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités à caractère socio-éducatifs et socio-culturels en faveur de ce public, en lien avec le projet de service et le projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2471

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé d'opération - Suivi opérationnel des 3 ZAC en lien avec le service urbanisme et les autres services impliqués (voirie, communication, services pilotes pour des équipements, etc.) ; - Organisation de réunions, participations aux réunions (Cotech, Copil...) ; - Elaboration de notes de synthèse d'aide à la décision, de rapports, de compte-rendu ; - Accueil et information du public ; - Relation avec les partenaires de la ville (aménageurs, bailleurs, ...) ; - Suivi des affaires foncières et de la domanialité communale (DIA, DPU, propriété, baux, protocoles fonciers...) ; - Suivi de la modification du PLU ; - Instruction des PC, PD, DP, CU, RU, enseigne et contrôle terrain ; - Renseignement du logiciel métiers, des tableaux de bords, compte-rendu de réunions, réalisation de notes d'informations.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2472
Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration -Participe aux activités de production des repas, aux missions de réception des denrées et repas et de service des repas ; -Entretien des locaux et des matériels de restauration.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2473
Intitulé du poste: Chargé d'opération ? Suivi opérationnel des 3 ZAC en lien avec le service urbanisme et les autres services impliqués (voirie, communication, services pilotes pour des équipements, etc.) ? Organisation de réunions, participations aux réunions (Cotech, Copil...) ? Elaboration de notes de synthèse d'aide à la décision, de rapports, de compte-rendu ? Relation avec les partenaires de la ville (aménageurs, bailleurs, entreprises, commerçants, ...) ? Suivi des affaires foncières et de la domanialité communale (DIA, DPU, propriété, baux, jardins familiaux, protocoles fonciers) ? Suivi et réalisation d'études urbaines et thématiques, expertise sur le montage d'opérations ? Développement d'outils au service de l'aménagement (observatoire foncier, observatoire des prix...)								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2474
Intitulé du poste: Photographe Réaliser tout type de prise de vue Choisir le matériel adapté Gestion des matériels et maintenance de 1er niveau Réglementation sur le droit à l'image Réaliser un inventaire Organiser la conservation, le classement et la dénomination des photos Gérer une base de données Rechercher des clichés à la demande Sélectionner qualitativement des photos Techniques d'archivage et de classement Législation sur les prises de vue et leur diffusion Organisation du travail des pigistes Gestion des plannings Suivi des contrats pour paiement des prestations : respect des délais pour le paiement en relation avec les ressources humaines Suivi de personnes en apprentissage : relation avec l'établissement scolaire, gestion de l'emploi du temps en harmonie avec le programme pédagogique, suivi et conseil sur leur travail								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	13:30	CIGPC-2018-01-2475

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse classique Vous enseignez la danse classique auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat de danse</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. Animateur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2476
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle loisirs, retraités et handicapés Sous la responsabilité de la Directrice du CCAS, vous assurerez les missions suivantes : Organisation des loisirs des personnes retraitées et des personnes handicapées : séjours, sorties, ateliers, animations, banques de début d'année, distribution des chocolats de fin d'année, Encadrement de 2 agents et des professeurs vacataires</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché Attaché hors cl.	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2477
<p>Intitulé du poste: Directeur des résidences pour personnes âgées Sous la responsabilité de la Directrice du CCAS, vous assurerez les missions suivantes : Direction et organisation des 2 résidences pour personnes âgées non médicalisées comportant respectivement 56 logements et 67 logements, Encadrement et animation de l'ensemble de l'équipe (11 personnes), Gestion administrative, financière, matérielle et technique en lien avec les différents services municipaux et le bailleur social propriétaire des bâtiments, Accompagnement individualisé des résidents et de leurs familles, Assurer la coordination de l'ensemble des activités en lien avec les résidents et les personnes âgées extérieures accueillies en journée : restauration, animations, activités diverses, permanences</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	DGS communes 80/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2478
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES - Vous contribuez, en conformité avec le programme municipal, à la définition des orientations et à la mise en œuvre des politiques publiques par une veille stratégique, réglementaire et prospective - Vous êtes amené(e) à représenter la collectivité, de manière institutionnelle, et à négocier avec les acteurs et partenaires du territoire - Vous élaborez et pilotez la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources dans la mise en œuvre et l'évaluation des politiques locales et des projets de la collectivité - Vous structurez et animez la politique managériale de la collectivité, en lien avec l'exécutif, et vous impulsez la conduite du dialogue social - Vous initiez des projets stratégiques intégrant innovation et efficience des services et contribuez à la modernisation de l'administration</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2479

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Coodinateur du contrat local de sante mentale Description du poste 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 CRÉTEIL	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2480
Intitulé du poste: ADMINISTRATEUR SYSTEMES ET RESEAUX • Assister l'administrateur système-réseau dans l'installation et l'administration des serveurs et des équipements actifs du réseau. • Prendre en charge tous les aspects du réseau physique de la Mairie de Créteil (cuivre et fibres optiques) en relation avec les entreprises sous-traitantes. • Prendre en charge le suivi de mise en place des abonnements dsl en relation avec les opérateurs télécom. • Prendre en charge tous les aspects de la configuration des postes de travail (réalisation de master, intervention sur des configurations complexes). • Aider en cas de besoins au déploiement de postes de travail et imprimantes.								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2481
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DE CREDIT 6 GESTION DES DOSSIERS DE CREDITS SERVICE DE LA CULTURE								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2482
Intitulé du poste: Animateur de proximité Sous l'autorité du responsable de secteur, il ou elle devra mener à bien le projet éducatif municipal par des actions appropriées en favorisant l'insertion socioculturelle et professionnelle des jeunes - susciter, développer, encadrer et accompagner les activités culturelles, sportives et citoyennes - développer les relations avec les familles et impliquer les jeunes dans la gestion des activités - accueillir des jeunes de la tranche d'âge définie par les orientations municipales - favoriser la rencontre des jeunes dans le quartier - construire les projets inhérents à la structure avec les usagers, encadrer et accompagner la réalisation de ceux-ci - mettre en place un conseil consultatif des usagers - établir des liens les acteurs locaux - participer aux actions de prévention, de citoyenneté et d'insertion dans la vie sociale								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2483

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe</p> <p>- Coordonner les actions techniques d'entretien ménager des locaux, du temps de repas, d'aide aux enfants et d'assistance rapprochée à l'équipe enseignante. - Gérer les relations avec les différents partenaires : services municipaux, éducation nationale. - Veiller au respect des procédures, de la réglementation et à la mise en correspondance des fiches de traçabilité. - Gérer l'interface entre les besoins de l'équipe et le technicien maintenance concernant les équipements mis à disposition dans les groupes scolaires. - Assurer l'interface entre les agents et le responsable de service pour la gestion des agents. - Établir des comptes-rendus de réunions, outils permettant la communication auprès des partenaires. - Encadrer une équipe : définition d'objectifs, planning (absences, congés, affectations temporaires, etc.), formation (produits d'entretien, équipements, machines outil), évaluation.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2484
<p>Intitulé du poste: Agent de santé Environnementale</p> <p>sous l'autorité du responsable hygiène et santé environnementale, prend en charge le suivi administratif, financier et logistique du service.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-01-2485
<p>Intitulé du poste: Psychologue de crèche</p> <p>Au sein des crèches, il ou elle sera chargé(e) d'assurer l'accompagnement des enfants, des familles et de l'équipe afin de faire reconnaître et respecter la personne dans sa dimension psychique de manière individuelle ou collective et en particulier d'assurer la prévention précoce des troubles psychoaffectifs des enfants. - Réaliser l'observation clinique des personnes accueillies (observation clinique des enfants, assurer la prévention précoce des troubles psychoaffectifs des enfants, évaluer les situations à risque). - Conduire des entretiens cliniques (mener des entretiens d'adaptation avec les parents et les enfants, orienter les familles). - Réaliser des évaluations psychologiques (réaliser des consultations individuelles parents/enfants, membres de l'équipe). - Assurer la prise en charge individuelle ou collective des personnes accueillies (assurer le respect des besoins, des rythmes, des conditions d'accueil et de vie quotidienne des enfants, accompagnement des familles). - Assurer l'animation de collectifs avec les publics concernés par la mission (animer des groupes parents – enfants – équipe de la crèche, développer une médiation neutre pour servir la cohésion d'équipe). - Animer la réflexion avec les professionnels (participer aux réunions d'équipe par section ou aux réunions générales afin d'alimenter la réflexion globale et de garantir l'intégrité de l'enfant, analyser les situations difficiles avec la directrice et le médecin).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2486

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe ALSH Ados, et plus largement du responsable de secteur, accueille des groupes d'adolescents et des familles, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du Projet Educatif Municipal et du projet pédagogique. Activités : - Planifier et organiser des projets d'activités socio-éducatives - Animer des cycles d'activités socio-éducatives - Animer des groupes d'adolescents - Accompagner des familles et des groupes de jeunes - Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités - Développer le dialogue local, le service à la population et l'accueil du public - Evaluer ses projets d'activités socio-éducatives - Gérer un local d'accueil et un budget adapté - Animer dans le cadre de séjours, mini séjours, week-ends,...</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2487
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Activités : - Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents - Aider à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Surveiller que la sécurité et de l'hygiène des enfants soit respectée - Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Aménager et entretenir les locaux et les matériaux destinés aux enfants - Transmettre les informations - Participer aux projets éducatifs - Accompagnement des enfants à la sieste</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2488
<p>Intitulé du poste: Agent d'office</p> <p>- Suivi de la réception, du déconditionnement, du contrôle, de la conservation, de la remise en température, de la cuisson de denrées faites sur place en dernière minute, de la valorisation et présentation des plats cuisinés - Assurer le respect des procédures et la mise en correspondance des documents de traçabilité, liés à la réglementation en vigueur et à la méthode H.A.C.C.P. - Appliquer les procédures de la réglementation, et mettre en correspondance : . La fiche de besoins : De denrées / petits matériels alimentaires jetables et durables . La fiche de liaison : Contrôle des quantités de denrées livrées . La fiche de tenue : Relevé des températures des armoires froides et tables réfrigérées deux fois par jour maximum. . La fiche d'autocontrôle : Points lié à l'hygiène . La fiche de tenue des baignoires de friture : Suivi du renouvellement des baignoires de friture suivant la procédure . La fiche du plan de nettoyage et autocontrôle : Applications et suivi des opérations prescrites sur la fiche - La surveillance et le contrôle des stocks - Assurer le nettoyage et la désinfection en parfait état de propreté des équipements de fonctionnement, matériels, mobiliers et locaux affectés à la restauration collective, y compris les locaux sociaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2489
<p>Intitulé du poste: Référent mineur de l'espace inter-G</p> <p>Il ou elle accueille des familles et des groupes de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif municipal afin de répondre au mieux aux besoins des habitants et des associations du quartier. Il ou elle assure la cohérence des projets et de la programmation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2490
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-2491
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif Sous l'autorité de la Responsable du service petite enfance, la seconde dans ses missions administratives, de gestion et de communication. Apporte un soutien technique. Contribue au fonctionnement du service (153 agents ; 12 établissements).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2492
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien du courrier Au sein de la Direction générales des services, sous l'autorité du responsable de service Affaires générales, assure le traitement électronique des courriers et courriels entrants de la collectivité.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2493
<p>Intitulé du poste: Agent technique et logistique Sous l'autorité du responsable de secteur Coordination de l'activité citoyenne, assure le soutien logistique et technique des activités des usagers de la Maison Du Citoyen et de la Vie Associative, ainsi que celles produites par la direction de la démocratie locale.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2494
<p>Intitulé du poste: Hotesse d'accueil Au sein de la Direction générales des services, sous l'autorité du responsable de service Affaires générales, accueille, renseigne et oriente les publics à l'Hôtel de Ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2495
Intitulé du poste: Hotesse d'accueil Au sein de la Direction générales des services, sous l'autorité du responsable de service Affaires générales, accueille, renseigne et oriente les publics à l'Hôtel de Ville.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2496
Intitulé du poste: Agent de traitement du courrier Au sein de la Direction générales des services, sous l'autorité du responsable de service Affaires générales, assure le traitement électronique des courriers et courriels entrants de la collectivité.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2497
Intitulé du poste: Chargé.e des relations avec l'Etablissement Public Territorial Paris Est Marne & Bois Sous l'autorité du Directeur Général des Services Techniques et de l'Urbanisme, dans le cadre du transfert des compétences déchets et assainissement à l'EPT Paris Est Marne & Bois, assure l'interface entre les usagers, les services communaux et les services de l'EPT. Propose une organisation visant à traiter efficacement la problématique des dépôts sauvages sur le territoire communal.								
94	Mairie de FRESNES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2498
Intitulé du poste: gardien brigadier de police municipale gardien brigadier de police municipale								
94	Mairie de FRESNES	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2499
Intitulé du poste: EDUCATRICE EDUCATRICE PRINCIPALE DE JEUNES ENFANTS								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-01-2500

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil Mairie (h/f) L'agent d'accueil Mairie (H/F) assure l'accueil physique et téléphonique de la collectivité.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	12:50	CIGPC-2018-01-2501
Intitulé du poste: Dentiste Vous serez en charge d'assurer des consultations, de contribuer à l'échange d'informations nécessaires à la prise en charge globale et coordonnée du patient, participer aux actions de prévention auprès des différents publics, participer aux décisions stratégiques et à l'élaboration du projet santé, en matière de santé buccale.								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2502
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture en crèche								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Ingénieur	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2503
Intitulé du poste: Chargé d'opération - Gestion et suivi des entreprises prestataires de maintenance et d'entretien des espaces verts et tout ce qui s'y rapporte (aires de jeux, bacs à sables, mobilier urbain, fontainerie) - Participation à l'élaboration des projets neufs en espaces verts et suivi des chantiers de travaux neufs, en collaboration avec le responsable du bureau d'études, - Prospection auprès des pépinières et / ou fournisseurs pour l'achat de végétaux, matériel, mobilier et matériaux dans le cadre des projets neufs et remplacements annuels. - Préparation du budget primitif et supplémentaire, - Création des thèmes de jardinage proposés aux écoles maternelles et élémentaires dans le cadre d'activités pédagogiques, suivi du bon déroulement des activités pédagogiques, Effectif encadré : certains agents du service des espaces verts								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2504
Intitulé du poste: agent social en crèche Agent social en crèche								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2505

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien des locaux en crèche effectuer des travaux de nettoyage et d'entretien des locaux en crèche								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2506
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN AGENT D'ENTRETIEN dans les bâtiments communaux (mairie, écoles, crèches ..)								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2507
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN AGENT D'ENTRETIEN dans les bâtiments communaux (mairie, écoles, crèches ..)								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2508
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN AGENT D'ENTRETIEN dans les bâtiments communaux (mairie, écoles, crèches ..)								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2509
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN AGENT D'ENTRETIEN dans les bâtiments communaux (mairie, écoles, crèches ..)								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2510
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN AGENT D'ENTRETIEN dans les bâtiments communaux (mairie, écoles, crèches ..)								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2511
Intitulé du poste: ANIMATEUR ANIMATEUR au sein écoles primaires et maternelles de la commune.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2512
Intitulé du poste: ANIMATEUR ANIMATEUR au sein écoles primaires et maternelles de la commune.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2513
Intitulé du poste: ANIMATEUR ANIMATEUR au sein écoles primaires et maternelles de la commune.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2514
Intitulé du poste: ANIMATEUR ANIMATEUR au sein écoles primaires et maternelles de la commune.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2515
Intitulé du poste: ANIMATEUR ANIMATEUR au sein écoles primaires et maternelles de la commune.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2516

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM Agent spécialisé à temps complet pour assister lors de la classe les enseignants des écoles maternelles de la ville								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2517
Intitulé du poste: Directeur-trice adjoint (e) d'un établissement d'accueil du jeune enfant ? Missions du poste: En collaboration avec la directrice, organise et gère la structure. Intervient dans un cadre éducatif, préventif et relationnel auprès d'enfants de moins de 4 ans. Est garant(e) de la mise en œuvre du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement des établissements municipaux, Est chargé(e) de garantir le respect des normes d'hygiène et de sécurité : mise en oeuvre des protocoles médicaux et leur mise à jour, afin de maintenir des conditions d'accueil optimales des enfants et de leurs familles. En l'absence de la directrice, et par délégation, assume la continuité de la fonction de direction en lien avec la Directrice de la Petite Enfance.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Ingénieur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2518
Intitulé du poste: Responsable Habitat et hygiène Agent responsable de l'habitat de l'hygiène avec une dimension écologique, sans encadrement à temps complet								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2519
Intitulé du poste: Directeur / Directeur adjoint d'accueil de loisirs Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation sur tous les temps périscolaires (cantine et garderies)								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2520
Intitulé du poste: Directeur/Directeur adjoint d'accueil de loisirs Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation sur tous les temps périscolaires (cantine et garderies)								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2521

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-2522
Intitulé du poste: Gestionnaire des affaires immobilières et foncières Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	26:15	CIGPC-2018-01-2523
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2018-01-2524
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2525
Intitulé du poste: Animateur en temps périscolaire Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2526

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur en temps périscolaire Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2018-01-2527
Intitulé du poste: Animateur en temps périscolaires Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2018-01-2528
Intitulé du poste: Animateur en temps périscolaires Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2529
Intitulé du poste: Agent de sécurité et gardiennage Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2530
Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2531
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE Agent en charge de l'entretien et de la restauration au sein d'une crèche								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2532
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ACCUEIL DES ENFANTS ET DES PARENTS, AIDE A L'ENFANT								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2533
Intitulé du poste: Animateur jeunesse - Gérer le Club Ados - Accueillir, informer et communiquer sur le Club Ados - Assurer la gestion administrative et matérielle du Club Ados - Participer à la création et mise en place de projets								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2534
Intitulé du poste: 17-47 Adjoint(e)(e) à la directrice de l'Education h/f La direction de l'Education se compose de 4 services : Affaires scolaires, Restauration scolaire, Enfance, Entretien ménager des Bâtiments et d'un coordinateur pour la menée du projet éducatif de territoire (PEDT). Elle a vocation à mettre en œuvre la politique éducative en direction des enfants d'âge maternel et élémentaire. Sous la responsabilité de la directrice de l'Education l'adjoint(e) à la direction de l'Education a pour mission de seconder la directrice dans le pilotage et l'animation de la direction : - dans la prise en charge et la construction des outils de pilotage de la direction de l'Education - de représenter la directrice auprès des services, des instances et des partenaires et être l'interlocuteur de la hiérarchie en absence de la directrice - d'aider à la décision de la directrice								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2535
Intitulé du poste: 17-168-RESPONSABLE DU SERVICE PROPRETE URBAINE (H/F) Le responsable de service placé sous la responsabilité du directeur de l'environnement et du développement durable supervise, encadre et coordonne l'ensemble des interventions de propreté urbaine, en s'appuyant sur les responsables des secteurs concernés. Il est garant de la qualité des prestations réalisées par le service et de l'état de propreté de la ville. Il a en charge le pilotage d'actions spécifiques en termes d'évolution des pratiques, de modernisation du service public ou de gestion dans son secteur d'activité et participe au titre de la maintenance ultérieure à la définition des espaces publics. Il a également en charge l'acquisition, l'entretien et le suivi de l'usage de l'ensemble de la flotte municipale d'engins motorisés et de véhicules.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2536

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 0399-RESPONSABLE PROPLETE MECANISEE (H/F) Sous la responsabilité du chef de service et du technicien, l'agent devra mettre en œuvre le plan de propreté pour ce qui concerne les moyens humains et matériels en balayage mécanisé (balayeuses compactes de voirie, balayeuses lourdes de voirie, laveuses de voirie...) Il encadre les agents de propreté urbaine et planifie leurs missions. Il évalue les conditions de travail des agents sous sa responsabilité. Il est le garant de la bonne exécution des prestations, tant sur un plan quantitatif que qualitatif. Le responsable de secteur est polyvalent et est susceptible de remplacer un autre responsable de secteur en cas de besoin, quel que soit le secteur (manuel ou mécanisé).</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2537
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2538
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien secteur primaire</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2539
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien secteur primaire</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2540
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien secteur maternelle</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2541

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des affaires scolaires et périscolaires Placé sous l'autorité du directeur de l'éducation, vous êtes en charges de la gestion administrative, du management des équipes, ainsi que des affaires scolaires et périscolaires.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-01-2542
<p>Intitulé du poste: ATSEM Vous êtes une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants, préparation et mise en propreté des locaux et du matériel servant à ces enfants. Accueillir, aider, assurer les soins et la surveillance des enfants Aider l'enseignant pendant les activités pédagogiques et les enfants dans leurs gestes quotidiens Effectuer le nettoyage du matériel pédagogique Entretien quotidiennement les classes, le dortoir, les sanitaires, le linge et le mobilier Participer aux projets éducatifs de l'école (sorties, ateliers, fêtes,...) Faire remonter à son supérieur hiérarchique les dysfonctionnements Vous participez aux temps périscolaires : Accueillir, aider, accompagner, assurer la surveillance des enfants Participer au service et aider aux repas des enfants sur le temps de la pause méridienne</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable énergie	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2543
<p>Intitulé du poste: Responsable Fluides et énergie Assurer le suivi et l'optimisation du fonctionnement des fluides (électricité, gaz, eau, fioul, ...) Assurer le suivi des dépenses Assurer la gestion et la maintenance des différents équipements énergétiques des bâtiments communaux Contrôler et vérifier la bonne exécution des interventions énergétiques des entreprises</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-01-2544
<p>Intitulé du poste: Responsable travaux des entreprises et sécurité des ERP Assurer la mise en place et le suivi des travaux et contrats confiés aux entreprises (planification, coordination, contrôle, maintenance et suivi des prestations réalisées, etc.) Assurer le suivi de la sécurité des E.R.P. (organisation des Commissions Communales de Sécurité, suivi des dossiers, etc.)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2545
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires - Restauration scolaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2546
Intitulé du poste: Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2547
Intitulé du poste: Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2548
Intitulé du poste: Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2549
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entetien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2550
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entetien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-01-2551

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Professeur de musiques d'ensembles Enseignement de musiques d'ensembles								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-01-2552
Intitulé du poste: Ingénieur chargé d'opérations Au sein du service études et grands travaux de la direction des espaces publics, votre mission principale consiste à piloter et à impulser la réflexion sur les opérations de prospective et d'aménagement de l'espace public liées aux orientations municipales. Vous accompagnez la responsable du service dans la mise en œuvre des missions du service. Vous participez à la programmation des comités techniques et de pilotage, à la programmation pluriannuelle et au phasage des opérations. Vous gérez le budget de ces opérations et recherchez les subventions afférentes. Vous lancez et assurez le suivi des procédures de marchés publics. Vous représentez la collectivité dans divers instances, organismes et manifestations.								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2553
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CUISINE CENTRALE EN CHARGE DE LA QUALITE EN RESTAURATION COLLECTIVE H/F Le responsable de la cuisine centrale en charge de la qualité a vocation à veiller à appliquer et faire appliquer les orientations municipales en matière de restauration scolaire, être force de proposition dans l'amélioration de la qualité des prestations au regard des engagements de la collectivité dans l'agenda 21 et suivant, à l'application quotidienne et à l'évolution du Plan de Maîtrise Sanitaire de la cuisine centrale. Le responsable de la cuisine centrale en charge de la qualité est chargé (e) d'assister la direction de la restauration, sécurité et propreté des bâtiments en terme de restauration collective.								
94	Mairie d'ORLY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-01-2554
Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture (H/F) L'auxiliaire de puériculture officie directement auprès des enfants dans les crèches municipales et ponctuellement au RAM dans le cadre d'actions spécifiques. Il contribue à la mise en œuvre les orientations socio-éducatives définies par la municipalité.								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2555

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: (04136) Auxiliaire de vie -accompagner et aider les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne (aide à la réalisation des courses et des repas, travaux ménagers), - accompagner et aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne (aide à la mobilité, aide à la toilette, aide à l'alimentation), -accompagner et aider les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle (stimule les relations sociales, accompagne dans les activités de loisirs). Dans le cadre de ces missions assurer : -l'entretien du domicile -la cuisine -l'hygiène de la personne nécessitant du personnel qualifié -les petites démarches administratives -la relation d'aide</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2556
<p>Intitulé du poste: (03792) Agent d'entretien polyvalent Entretien de 1 classe en maternelle et 2 ou 3 classes en élémentaire •entretien des tables de classe •balayage du sol •entretien du sol (chariot presse) •entretien du tableau des classes •entretien des sanitaires •entretien des escaliers •travail en commun (salle des maître, salle vidéo, etc.) •entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration •aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) •mise en place du self (préparation du froid et chaud) ou préparation des plats en maternelle •service restauration •prise du repas avec les enfants •remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) où vaisselle et désinfection de l'office •remise en état de la salle des maîtres •entretien des sanitaires du restaurant •préparation du goûter (en maternelle) •remise en état du restaurant après le goûter (en maternelle) •entretien des sanitaires •couloirs •escaliers</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-01-2557
<p>Intitulé du poste: (03890) Adjoint au responsable du service des marchés publics L'évaluation des besoins : -Participation à l'analyse quantitative des procédures à lancer en fonction des besoins budgétés et des seuils, - Suivi des seuils en lien avec le service financier. La rédaction de documents et la gestion des procédures : -Rédaction des pièces des marchés qui sont gérés par le service, Ou accompagnement des services pour ceux qui gèrent leurs procédures, en veillant à la cohérence de ces procédures à l'échelle de la ville, -Gestion des correspondances liées aux procédures (les courriers négatifs, les notifications,...), -Réception des pièces liées aux marchés (vérification des données,...), -Pré-analyse des candidatures et rapport concerné, laissant l'analyse des offres au service opérationnel, -Gestion des documents à transmettre au contrôle de légalité (rapports, envois, gestion du suivi dans le cadre de l'archivage en cas e contrôle). La veille et le suivi juridique : -Rôle de conseil et d'appui juridique auprès de l'ensemble des services municipaux, aux côtés du responsable, -Veille juridique sur les nouveaux textes et la réglementation des marchés publics, aux côtés du responsable, -Suivi du contentieux des marchés publics en lien avec le responsable de service. Mise en place d'une fonction achat public : Sous l'impulsion et la coordination du responsable de service, en lien avec le service financier, mettre en place une fonction achat au sein de la ville. A cet effet : Effectuer une cartographie des achats, -Travailler sur une sensibilisation des services sur les économies induites mais aussi l'intérêt de la procédure, -Structurer la fonction achat en déterminant notamment un processus type, et en créant des outils à disposition des services, -Assurer une planification des procédures à mener, en lien avec la priorisation des besoins annuels.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2558

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil en charge de la régie stationnement Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers Assurer l'accueil et la prise des rdv pour la permanence du CIDFF Assurer le tableau de suivi d'accueil (norme ISO 9001), prise de note des demandes, Rédaction de mailing (pour la traçabilité du traitement des demandes), Saisie des dossiers résidents avec les pièces justificatifs afin d'attribuer le stationnement aux Kremlinois sur PARKEON ainsi que sur WHOOSH Assurer la régie des recettes du stationnement payant en surface Assurer la bonne tenue de la comptabilité en lien avec le Trésor Public</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-01-2559
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique • Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (payant et gênant) ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance. Ceci en étroite collaboration avec les agents de la filière police municipale. • Constate les infractions au code de la santé publique notamment en matière de propreté des voies publiques (dépôts sauvages, déjections canines). • Assure le lien avec la population et les acteurs de la ville – Recueille et transcrit des faits concernant la vie des habitants, des commerçants et tout autre usager - Apporte des réponses adaptées aux problématiques émises. • Sensibilise les usagers pour qu'ils puissent avoir un comportement adapté (comportement citoyen) • Participe à la surveillance et à la sécurité aux abords des écoles : renforcement ou remplacement des agents de surveillance des passages piéton (ASPP) • Participe au bon déroulement des manifestations festives, culturelles ou sportives (*) • Participe à la surveillance du marché (*) • Participe également à la surveillance des bâtiments communaux • Participe au suivi des véhicules ventouses et des véhicules épaves • Assure les premières interventions en cas d'incidents (accidents, feux ...) • Rédige des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance) • Elabore des procès-verbaux d'infraction (PVE) • Détecte les désordres et les situations sensibles constatées sur la voie publique et les fait remonter à sa hiérarchie</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-01-2560
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique • Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (payant et gênant) ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance. Ceci en étroite collaboration avec les agents de la filière police municipale. • Constate les infractions au code de la santé publique notamment en matière de propreté des voies publiques (dépôts sauvages, déjections canines). • Assure le lien avec la population et les acteurs de la ville – Recueille et transcrit des faits concernant la vie des habitants, des commerçants et tout autre usager - Apporte des réponses adaptées aux problématiques émises. • Sensibilise les usagers pour qu'ils puissent avoir un comportement adapté (comportement citoyen) • Participe à la surveillance et à la sécurité aux abords des écoles : renforcement ou remplacement des agents de surveillance des passages piéton (ASPP) • Participe au bon déroulement des manifestations festives, culturelles ou sportives (*) • Participe à la surveillance du marché (*) • Participe également à la surveillance des bâtiments communaux • Participe au suivi des véhicules ventouses et des véhicules épaves • Assure les premières interventions en cas d'incidents (accidents, feux ...) • Rédige des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance) • Elabore des procès-verbaux d'infraction (PVE) • Détecte les désordres et les situations sensibles constatées sur la voie publique et les fait remonter à sa hiérarchie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 01-2561
Intitulé du poste: DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DES SERVICES DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DES SERVICES								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 01-2562
Intitulé du poste: Assistante petite enfance o Accueillir au quotidien chaque enfant sain ou présentant un handicap, ses parents ou substituts parentaux, dans un climat de confiance. o Participer aux soins des enfants en respectant les règles d'hygiène o Participer aux repas, à la sieste et aux activités en collaboration avec l'équipe o Respecter les rythmes et le développement de chaque enfant et favoriser son autonomie o Veiller à la sécurité physique et psychologique des enfants o Entretien de l'environnement de l'enfant au regard des normes d'hygiène et de sécurité o Assurer des transmissions adéquates aux parents et à l'équipe pluridisciplinaire o Contribuer à l'élaboration du projet pédagogique et à l'appliquer o Participer aux réunions d'équipe et à la journée pédagogique o Remplacer les agents d'entretien ou les collègues en cas d'absence o Participer aux festivités et à l'animation culturelle								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 01-2563
Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche Adjoint de direction d'une crèche								
94	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 01-2564
Intitulé du poste: Comptable unique / gestionnaire budgétaire et comptable h/f Il/elle est chargé(e) de : - Assurer le traitement comptable quotidien en dépenses et en recettes en comptabilité publique (nomenclature M14) en lien avec la Trésorerie d'Orly – logiciel CIVIL FINANCES, TOTEM, HELIOS : émission des bons de commandes, des titres et mandats en dématérialisation (Procédé d'échange standard). - Gestion administrative en lien avec les fournisseurs et la Trésorerie Générale (courriers, relances, classements, facturations, suivi des encaissements). - Gestion du parapheur électronique. - Exécution budgétaire en lien avec la directrice adjointe (élaboration, saisies, virements, éditions légales, dématérialisation des étapes budgétaires, écritures de régulation et rattachements de fin d'année). - Traitement des immobilisations. - Régisseur d'avance - Contrôle et traitement des régies (dépenses et recettes) - Déclarations fiscales : TVA, TSA, IS - Paye des intermittents du spectacle avec Spaictacle (formation fournie). Relations avec les différentes caisses sociales, déclarations et mandatements, réalisation de la DADSU. - Traitement du dossier des droits d'auteur. - Traitement des dossiers spécifiques à l'activité cinéma. - Veille juridique.								

Annexe à l'arrêté n°2018-12 du 17/01/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 01-2565

Intitulé du poste: directeur général

Dans un contexte de forts bouleversements – nouvelle organisation des territoires, développement du numérique, adaptation des outils métiers qui doivent en particulier permettre aux services publics locaux d'intégrer l'évolution de leurs relations aux citoyens/usagers - le directeur impulsera aux côtés du président, l'analyse indispensable à l'identification des impacts de ces évolutions sur le SICIO et à la projection des adaptations rendues nécessaires, en incluant une réflexion sur les périmètres d'intervention et de mutualisation. A ce titre il engage les moyens et la réflexion permettant d'être force de proposition auprès du Président et du comité pour adapter l'organisation et les statuts du Sicio au nouvel environnement territorial et aux contraintes budgétaires de l'établissement et des villes.