

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

75

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|----------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 75 | Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2790 |
| <p>Intitulé du poste: Juriste marché public Le juriste assure le pilotage des marchés qui lui sont confiés dans le cadre d'un portefeuille défini par le responsable des marchés publics.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France | Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Spécialiste fluides | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2791 |
| <p>Intitulé du poste: CEP Partager une compétence énergie entre plusieurs communes n'ayant pas la taille ou les ressources suffisantes pour s'en doter en interne - Permettre à ces dernières de mener une politique énergétique maîtrisée sur leur patrimoine (bâtiments, éclairage public, flotte de véhicule) - Etre pour la commune le point de contact du Sigeif pour les questions énergétiques - Suivi des consommations énergétiques du SIGEIF - Mission d'accompagnement/d'expertise ponctuels à la demande du responsable du service maîtrise de l'énergie concernant des projets « maîtrise de l'énergie » ou « énergies renouvelables » pour des communes hors CEP</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France | Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Spécialiste fluides | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2792 |
| <p>Intitulé du poste: CEP Partager une compétence énergie entre plusieurs communes n'ayant pas la taille ou les ressources suffisantes pour s'en doter en interne - Permettre à ces dernières de mener une politique énergétique maîtrisée sur leur patrimoine (bâtiments, éclairage public, flotte de véhicule) - Etre pour la commune le point de contact du Sigeif pour les questions énergétiques - Suivi des consommations énergétiques du SIGEIF - Mission d'accompagnement/d'expertise ponctuels à la demande du responsable du service maîtrise de l'énergie concernant des projets « maîtrise de l'énergie » ou « énergies renouvelables » pour des communes hors CEP</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2793 |
| <p>Intitulé du poste: GEOMATICIEN Paramétrer le portail cartographique de mutualisation de données et en assurer la continuité de service pour répondre aux besoins du Sigeif, des collectivités et autres partenaires, - Participer au chargement des données et s'assurer de la qualité de la participation des partenaires, - Contribuer à la collecte des données auprès des différents partenaires, - Assister les partenaires dans la gestion de leurs données, - Prendre l'attache des partenaires potentiels en vue d'élargir le périmètre de la mutualisation, - Proposer et développer de nouvelles actions en lien avec les services d'information géographiques, à visées interne ou externe, c'est-à-dire au bénéfice des partenaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2794 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint(e) au Directeur des Ressources Humaines - DRH 006 Assiste et seconde le directeur dans l'intégralité de ses attributions sur l'ensemble des champs d'action de la Direction des Ressources Humaines et pilote les projets RH transversaux et /ou structurant confié par le DRH.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Ingénieur | Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2795 |
| <p>Intitulé du poste: Ingénieur eau et energie - DT 123 L'agent interviendra principalement sur les actions de valorisation des ressources et d'optimisation énergétique : - participer à la définition de la stratégie énergétique du SIAAP, - participer à la définition de la stratégie de valorisation des sous-produits du SIAAP, en particulier des boues</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Ingénieur | Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2796 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint responsable Service MO - DT 037 L'agent seconde et remplace le responsable du service Maîtrise d'oeuvre dans toutes ses missions. Il assurera en particulier une mission de suivi d'avancement et de retour d'expérience sur l'ensemble des chantiers gérés par le service.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal. | Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2797 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du secteur exploitation - SEG 004 Dirige, organise et coordonne les activités du service Exploitation. Assure et garantit en permanence la bonne conduite des installations de traitement des eaux et des boues de l'usine en respectant l'arrêté de rejet et l'arrêté d'exploitation.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Attaché | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2798 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---|-----------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Controleur de gestion - DAM 079</p> <p>Il conçoit et anime un dispositif d'aide au pilotage relatif aux investissements, dans un objectif d'aide à la décision: Dans ce cadre notamment, il élabore et met à jour le programme général des investissements; il effectue les analyses préalables à la tenue du comité des investissements, et en assure le suivi; il contribue aux simulations financières pluriannuelles, et participe aux étapes budgétaires; il réalise des études conjoncturelles liées aux investissements à la demande de la direction ou de la direction générale; il anime la communication autour du programme général</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Ingénieur | Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2799 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité Optimisation du Pilotage du Système d'Assainissement SAR 029</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service, il est chargé de garantir le fonctionnement opérationnel des outils d'aide à la gestion du système d'assainissement du SIAAP, de contrôler leurs performances et de concevoir leurs évolutions. Il anime les groupes de travail constitués des autres directions du SIAAP et des départements partenaires, pour l'amélioration des consignes d'exploitation et l'amélioration des outils d'aide à la gestion.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Ingénieur | Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2800 |
| <p>Intitulé du poste: Pilote de projets - SAV 100</p> <p>Gère les relations avec l'entreprise en charge de la valorisation des boues et l'entreprise en charge de l'exploitation de l'atelier de centrifugation -Définit l'orientation des aires de production et les transferts de boue vers les aires de stockage -Gère de manière transversale les épisodes de non-conformité sur les boues produites. Du déclenchement de l'alerte pollution jusqu'à l'évacuation des boues non conformes en installation de stockage des déchets non dangereux</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Attaché Attaché principal | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2801 |
| <p>Intitulé du poste: Acheteur Projet - DAC 018</p> <p>Recueillir et analyser le besoin des référents techniques sur les familles Entretien d'infrastructures ou moyens généraux. Traduire en terme d'achat public les besoins exprimés dans un objectif d'optimisation des couts, en collaboration avec les référents techniques, les acheteurs familles, les juristes Traduire de manière opérationnelle dans les supports d'achats (marché public), la politique achat de la famille d'achat (critère d'analyse des offres, adaptation des clauses des marchés) Traduire contractuellement cet achat technique dans le respect de la réglementation, de la programmation des supports achats</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Ingénieur Ingénieur principal. | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2802 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Acheteur Projet - DAC 018 Recueillir et analyser le besoin des référents techniques sur les familles Entretien d'infrastructures ou moyens généraux. Traduire en terme d'achat public les besoins exprimés dans un objectif d'optimisation des couts, en collaboration avec les référents techniques, les acheteurs familles, les juristes Traduire de manière opérationnelle dans les supports d'achats (marché public), la politique achat de la famille d'achat (critère d'analyse des offres, adaptation des clauses des marchés) Traduire contractuellement cet achat technique dans le respect de la réglementation, de la programmation des supports achats</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 | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2803 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien energies et ressources - DT 057 L'agent assistera les ingénieurs et chefs du projet sur les différentes thématiques du service pour les missions précédemment citées. Il participera notamment, dans les domaines des procédés de traitement des eaux et de l'assainissement,</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 | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2804 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien energies et ressources - DT 057 L'agent assistera les ingénieurs et chefs du projet sur les différentes thématiques du service pour les missions précédemment citées. Il participera notamment, dans les domaines des procédés de traitement des eaux et de l'assainissement,</p> | | | | | | | | |
| 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 | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2805 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien energies et ressources - DT 057 L'agent assistera les ingénieurs et chefs du projet sur les différentes thématiques du service pour les missions précédemment citées. Il participera notamment, dans les domaines des procédés de traitement des eaux et de l'assainissement,</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Ingénieur Ingénieur principal. | Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2806 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------|------------------------------|-----|-------|-----|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Ingénieur procédés - DT 059</p> <p>L'ingénieur procédés de la DT conçoit, dimensionne, définit le fonctionnement et décrit les ateliers ou ouvrages en procédés de traitement de l'eau et filières associées</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

92

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | CCAS de Boulogne-Billancourt | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2807 |
| <p>Intitulé du poste: 11-Evaluateur gérontologique</p> <p>- Information, orientation des personnes âgées et de leur entourage - Evaluation des besoins des personnes âgées - Mise en place d'un plan d'aide personnalisé - Apport technique sur les situations médicales - Participation à la mise en place d'actions collectives - Assurer le relais partenarial - Etre acteur des plans sanitaires sur la commune</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Boulogne-Billancourt | Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2808 |
| <p>Intitulé du poste: 28-Evaluateur/riche gérontologique profil psychologue</p> <p>Accompagnement et soutien auprès de la personne âgée : - recueil et valorisation de la parole de la personne âgée - évaluation psychologique et fonctionnement cognitif global, proposition d'un plan d'aide adaptée. Intervention auprès de l'entourage - compréhension et gestion des conflits familiaux liés à la dépendance. - accompagnement de chacun des membres de la famille dans un projet qui réponde au besoin de la personne âgée - soutien à court terme des personnes âgées et de leurs proches (relation aidant-aidé) Travail en partenariat - travail de liaison avec les partenaires et professionnels du secteur - assurer un rôle d'interface entre la personne âgée et les institutions locales en proposant des solutions négociées - suivi et accompagnement des situations complexes ou fragiles en lien avec les partenaires concernés. - participation aux réunions de concertations, synthèses. Relation avec l'équipe - le partage des connaissances et la transmission d'information avec l'équipe, face à une situation qui met l'équipe en difficulté, le rôle du psychologue est bien entendu de partager sa compréhension de ce qui se joue pour le sujet et ses proches.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Boulogne-Billancourt | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2809 |
| <p>Intitulé du poste: Poste 19 agent d'accueil social</p> <p>gent d'accueil polyvalent : 1er niveau : - accueil physique et identification des usagers du CCAS : personnes âgées, personnes handicapées ou en situation de précarité - écoute, décodage des besoins des usagers, évaluation de la demande pour apporter une réponse de 1er niveau o information et orientation de l'utilisateur vers le service adapté o présentation des dispositifs dont les dossiers sont traités au CCAS, remise des dossiers à constituer avec liste des pièces à fournir et explications - instructions des demandes instruites au CCAS - accueil téléphonique : écoute, évaluation, information et orientation 2ème niveau : - présentation approfondie des dispositifs - instruction de la demande : collecte et vérification des pièces nécessaires au montage du dossier, vérification des conditions d'attribution en référence aux règlements - montage du dossier administratif, informatisation et établissement du courrier de décision le cas échéant - informatisation et classement des notifications Missions complémentaires : - référent ASPH et AVH : contrôle de l'ensemble des demandes du dispositif traité au CCAS et supervision des dossiers, suivi des demandes en attente, convocation, relances, statistiques mensuelles... - référent allocation hébergement des ascendants</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | CCAS de Colombes | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2810 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de service Analyse les risques sanitaires pour l'homme liés aux milieux et modes de vie Propose, met en œuvre et évalue des programmes d'action, de contrôle, de prévention, de protection ou de correction, en matière de santé environnementale</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Colombes | Psychologue cl. norm. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2811 |
| <p>Intitulé du poste: MD/MB/PSYCHOLOGUE Conçoit des actions préventives au plan individuel ou familial.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Colombes | Attaché | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2812 |
| <p>Intitulé du poste: MD/AD/CONSEILLER EN INSERTION Coordonne le fonctionnement et les actions du service d'action sociale</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Colombes | Attaché | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2813 |
| <p>Intitulé du poste: MD/VR/Conseiller en insertion Coordonne le fonctionnement et les actions du service d'action sociale.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Meudon | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2814 |
| <p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE Sous l'autorité de la Responsable du Service Maintien à domicile, vous assurerez le maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées. Vos missions consisteront à aider ce public à l'entretien courant de la maison (entretien du logement et du linge) ainsi que pour les actes essentiels de la vie quotidienne (aide aux courses, à la préparation et à la prise de repas), à accompagner les personnes aidées dans ses sorties, à les assister dans des démarches administratives, à apporter un soutien moral et les stimuler, à évaluer et limiter les dangers domestiques liés au vieillissement.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | CDE du Plessis-Robinson | Psychologue cl. norm. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2815 |
| Intitulé du poste: Psychologue Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2816 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire budgétaire et comptable Vous êtes en charge de la coordination budgétaire et comptable du Domaine départemental du Haras de Jardy et des partenariats sportifs comme avec le Racing 92 ou Nanterre 92 | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2817 |
| Intitulé du poste: Agent administratif Assurer la gestion administrative et comptable de l'activité. Participer à l'élaboration du budget et veille au paiement des factures, tout en respectant les procédures comptables de la collectivité | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Infirmier soins généraux cl. norm. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2818 |
| Intitulé du poste: PUERICULTRICE DE SECTEUR Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département. | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché Attaché principal | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2819 |
| Intitulé du poste: COORDINATEUR DES PARTENARIATS DE PREVENTION Vous assurez des missions de représentation au sein des instances partenariales de prévention de la délinquance et d'accès au droit. Vous participez au suivi des actions départementales de prévention de la radicalisation. | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2820 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: MEDECIN EVALUATEUR</p> <p>Sous la responsabilité de la chef de service de l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation, vous évaluez sur le plan médical la perte d'autonomie et les besoins des personnes en situations de handicap et contribuer à la réalisation, en collaboration avec les autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, du plan personnalisé de compensation en s'appuyant sur le projet de la vie de la personne.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2821 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant administratif chargé d'accueil - CRD Meudon (DCE)(CG)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité du responsable administratif du Conservatoire. Vous êtes en charge de l'accueil et de l'orientation du public, de la gestion des salles et de la distribution des clés. Vous participez à l'organisation des inscriptions et des examens. Vous suivez également l'absence des élèves. Vous gérez les panneaux d'affichage destinés au public et à la documentation. Vous participez à toutes les tâches administratives demandées par la Direction.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2822 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire puér princ 2ème classe</p> <p>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.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2823 |
| <p>Intitulé du poste: Chauffeur de car</p> <p>Le chauffeur de cars assure le transport collectif de personnes et d'enfants suivant les parcours déterminés. Il veille l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2824 |
| <p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Dans le cadre de la réorganisation du secteur « Marchés publics », la Mairie d'Antony recrute un juriste marchés publics confirmé.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie d'ANTONY | Adjoint technique | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2825 |
| <p>Intitulé du poste: chargé de gestion des stocks et du suivi des entreprises Placé(e) sous la direction du Responsable d'équipe « Entreprises », vous assurez les activités de commande, réception, stockage et distribution des articles de magasin demandés par les différents services. Vous contrôlez de façon constante l'exploitation, vous faites réaliser, suivre et vérifier la réalisation de travaux d'entretien et vérifier leur bonne exécution</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2826 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale Sous l'autorité du Maire et du Chef de la Police Municipale, vous exercez des missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Pour cela, vous avez en charge la surveillance générale et assurez une présence de proximité auprès de la population par un îlotage quotidien dans les différents secteurs de la ville. Dans ce cadre, vos activités principales sont les suivantes :</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Attaché | Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2827 |
| <p>Intitulé du poste: CONTROLEUR DE GESTION RH JP/JULL Elaboration budget masse salariale de la collectivité (53 M€): recensements des besoins, participation aux réunions d'arbitrages, simulations et présentations aux responsables et élus concernés. • Tableaux de bords mensuels (suivi du budget de masse salariale, effectif, primes ...). • Réalisation et analyse des bilans sociaux (Rapport sur l'Etat de la collectivité). • Etudes diverses : supports et propositions aux services sur la gestion des heures supplémentaires, de l'absentéisme, des effectifs. • Réalisations de statistiques conjoncturelles pour les organismes extérieurs</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint technique | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2828 |
| <p>Intitulé du poste: GARDIEN GYMNASSE E/COI Missions d'entretien : • Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). • Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). • Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). • Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : • Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. • Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint administratif | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2829 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'accueil Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité des usagers dans des délais raisonnables. Faciliter les démarches quotidiennes des usagers et garantir une diffusion de l'information fiable et uniforme. Assurer l'interface avec les services municipaux. Assurer une polyvalence avec les agents du GUA en charge du standard téléphonique et ceux des Mairies de quartier et agences postales.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint administratif | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2830 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'accueil Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité des usagers dans des délais raisonnables. Faciliter les démarches quotidiennes des usagers et garantir une diffusion de l'information fiable et uniforme. Assurer l'interface avec les services municipaux. Assurer une polyvalence avec les agents du GUA en charge du standard téléphonique et ceux des Mairies de quartier et agences postales.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint technique | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2831 |
| <p>Intitulé du poste: chargé d'accueil et d'entretien assurer l'accueil physique et téléphonique et l'orientation pertinente des usagers en représentant l'image de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2832 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du BIJ Coordonner les activités offertes par le Bureau Information Jeunesse, en assurer la gestion administrative et comptable. Informer le public jeune de la ville afin de développer et faciliter leur insertion professionnelle et sociale.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2833 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2834 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2835 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2836 |
| <p>Intitulé du poste: Jardinier Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2837 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint administratif | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2838 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: agent d'accueil Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité des usagers dans des délais raisonnables. Faciliter les démarches quotidiennes des usagers et garantir une diffusion de l'information fiable et uniforme. Assurer l'interface avec les services municipaux. Assurer une polyvalence avec les agents du GUA en charge du standard téléphonique et ceux des Mairies de quartier et agences postales.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Rédacteur | Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2839 |
| <p>Intitulé du poste: chef de service des relations publiques Mettre en œuvre les projets et actions validés par la Direction Générale en matière de Relations Publiques et de Vie Associative, en assurer la gestion administrative, technique et budgétaire.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint administratif | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2840 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'accueil billetterie Assurer la vente des places de spectacle, de cinéma et des conférences ainsi que la vente des produits du bar de la salle Jean-Renoir ; l'accueil physique et téléphonique du public fréquentant le lieu, la saisie des données statistiques en lien avec la fréquentation des spectacles et séances de cinéma, la gestion des stocks des produits du bar.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2841 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien assurer l'accueil physique et téléphonique et l'orientation pertinente des usagers en représentant l'image de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Adjoint administratif | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2842 |
| <p>Intitulé du poste: gestionnaire administratif Assurer les missions de secrétariat du service ainsi que l'accueil des familles. Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. suivre les dossiers des structures dont il a la charge.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOIS-COLOMBES | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2843 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable aux de travaux batiments délégués Secondier et remplacer le responsable des travaux bâtiments délégués Contrôler la bonne exécution des travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments réalisés par des entreprises.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|--|---|-----|----------------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2844 |
| <p>Intitulé du poste: 2250-Auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2845 |
| <p>Intitulé du poste: 1941-Auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2846 |
| <p>Intitulé du poste: 1942-Auxilaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2847 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: 203 Chargé de mission RH</p> <p>En lien avec la direction des Ressources Humaines, vous veillez au respect des procédures RH et participez à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des outils de pilotage relatifs à la gestion des ressources humaines. Dans ce cadre, vous êtes en charge des missions suivantes : - Participer à la définition et la mise en œuvre des stratégies liées aux ressources humaines, - Assurer la coordination, la centralisation et le recueil d'informations et des données relatives aux moyens affectés aux directions opérationnelles, - Assurer une veille règlementaire et de modernisation en matière de RH, - Définir les besoins en matière d'outils et de tableaux de bord et participer à leur élaboration en lien avec le DRH, - Garantir les circuits des procédures Direction Générale / DRH, - Participer aux projets de refonte des chantiers relatifs : aux régimes indemnitaires, aux temps de travail, au partage de la fonction RH... - Assurer la gestion de l'espace collaboratif RH et de son arborescence</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2848 |
| <p>Intitulé du poste: 1568-Opérateur de vidéo-protection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces publics. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2849 |
| <p>Intitulé du poste: Poste 660 gestionnaire état civil</p> <p>'accueil physique et téléphonique du public, Officier d'état civil délégué Etablissement et délivrance des copies ou extraits d'actes Etablissement des dossiers de cartes d'identité et retrait Participation à la mise en œuvre de la polyvalence entre unités et cellule</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2850 |
| <p>Intitulé du poste: Poste 1223 Agent d'entretien</p> <p>l'entretien et l'hygiène des locaux scolaires - la participation au service de restauration</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Ingénieur principal. | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2851 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: poste n°1460-Chargé de mission Sécurité</p> <p>"Sous l'autorité du DGA, le directeur a en charge : - d'assurer l'encadrement et l'organisation des services et équipements rattachés à la direction - d'organiser et assurer le conseil technique auprès des élus Concernant plus particulièrement le service de surveillance de la voie publique : - superviser la prévention et la dissuasion - assurer la coordination des interventions sur le terrain - assurer la gestion de l'interface avec la population</p> <p>C" Sous l'autorité du DGA, le directeur a en charge : - d'assurer l'encadrement et l'organisation des services et équipements rattachés à la direction - d'organiser et assurer le conseil technique auprès des élus Concernant plus particulièrement le service de surveillance de la voie publique : - superviser la prévention et la dissuasion - assurer la coordination des interventions sur le terrain - assurer la gestion de l'interface avec la population Concernant plus particulièrement le service de l'hygiène et de la salubrité : - superviser les arrêtés municipaux - privilégier les actions de prévention et de conseil aux administrés - initier des axes d'actions en direction des particuliers en développant la formation et la pédagogie - traiter les plaintes des particuliers " oncernant plus particulièrement le service de l'hygiène et de la salubrité : - superviser les arrêtés municipaux - privilégier les actions de prévention et de conseil aux administrés - initier des axes d'actions en direction des particuliers en développant la formation et la pédagogie - traiter les plaintes des particuliers "</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2852 |
| <p>Intitulé du poste: 1982-Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTENAY-MALABRY | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2853 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Accueillir, accompagner et proposer des activités aux enfants de 3 à 11 ans pendant les temps périscolaires (matin, midi, soir, mercredis et vacances scolaires) au sein d'une équipe d'animateurs encadrée par un directeur.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHÂTENAY-MALABRY | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2854 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de CHÂTILLON | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2855 |
| Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE Mise en application des missions de police et de sécurité | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Educ. activ. phys. sport. | Sports Responsable d'équipement sportif | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2856 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR DES APS Gère et dirige un ou plusieurs établissements sportifs | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Educ. activ. phys. sport. | Sports Responsable d'équipement sportif | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2857 |
| Intitulé du poste: éducateur territorial Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Rédacteur | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2858 |
| 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) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Rédacteur | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2859 |
| 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) | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de CLAMART | Attaché | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2860 |
| <p>Intitulé du poste: responsable autorisation des droits des sols Fournit aux élus les éléments de définition d'une politique en matière immobilière et foncière. Met en œuvre cette politique en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles. Apporte une expertise foncière et immobilière dans le cadre de l'élaboration des projets d'aménagement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Attaché Attaché principal | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2861 |
| <p>Intitulé du poste: Juriste Marchés Publics Gestion d'un portefeuille de procédures d'achats de fournitures, de services et de travaux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2862 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur Carrière - Paie (H/F) Au sein de la Direction des Ressources Humaines, et sous la responsabilité hiérarchique de la Responsable de l'administration du personnel et du budget, vous assurez l'interface entre la Responsable du service administration du personnel et les Gestionnaires de carrière / paie.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2863 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Assurer l'entretien des locaux du centre socioculturel de la Ville.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Rédacteur | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2864 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: instructeur du droit des sol s 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> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Rédacteur | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2865 |
| <p>Intitulé du poste: instructeur du droit des sol s 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> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Rédacteur | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2866 |
| <p>Intitulé du poste: instructeur du droit des sol s 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> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Ingénieur | Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2867 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint au directeur Au sein de la Direction des Services Techniques et du Développement Durable, en lien étroit avec le directeur des espaces verts, il/elle gère le patrimoine vert de la ville. Il/Elle encadre le responsable du pôle Régie, le responsable du pôle Travaux externe et fleurissement, et un chargé de mission Développement Durable.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Attaché Attaché principal | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2868 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable Conseille les élus et services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2869 |
| Intitulé du poste: Opérateur Vidéo surveillance Agent chargé de la surveillance de la voie publique par la vidéo surveillance. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. | Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2870 |
| Intitulé du poste: Projectionniste Réalise le montage et la projection de programmes cinématographiques (bandes-annonces, publicités, films, ...). Organise la projection selon les règles de sécurité des Etablissements Recevant du Public - ERP - et les impératifs de programmation des salles de cinéma, de spectacle. Effectue l'entretien et/ou la maintenance du matériel de projection. Peut intervenir sur un système de projection numérique. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. | Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2871 |
| Intitulé du poste: Reprographe Vous effectuez les travaux de reprographie vers des copieurs et traceur connectés à partir de fichiers numériques ou de modèles papier. Vous effectuez le façonnage à l'aide du massicot, des appareils de pliage, de reliure. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Communication Photographe-vidéaste | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2872 |
| Intitulé du poste: Photographe Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2873 |
| Intitulé du poste: Téléopérateur Rattaché(e) au superviseur du centre d'appels, le téléconseiller (ère) assure un accueil téléphonique de qualité en accordant la priorité à la satisfaction des usagers. Il (elle) oriente et renseigne les usagers par téléphone et fournit les informations relatives aux activités municipales. Il délivre la prestation de 1er niveau concernant certains services municipaux. Il réceptionne, qualifie et gère les appels téléphoniques et assure un reporting en flux constant. Il (elle) remplace le cas échéant les agents d'accueil physique de l'hôtel de ville | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2874 |
| <p>Intitulé du poste: Téléopérateur</p> <p>Rattaché(e) au superviseur du centre d'appels, le téléconseiller (ère) assure un accueil téléphonique de qualité en accordant la priorité à la satisfaction des usagers. Il (elle) oriente et renseigne les usagers par téléphone et fournit les informations relatives aux activités municipales. Il délivre la prestation de 1er niveau concernant certains services municipaux. Il réceptionne, qualifie et gère les appels téléphoniques et assure un reporting en flux constant. Il (elle) remplace le cas échéant les agents d'accueil physique de l'hôtel de ville</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Attaché | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2875 |
| <p>Intitulé du poste: GEOMATICIEN – ADMINISTRATEUR SIG H/F</p> <p>Au sein de la direction de l'aménagement, vous conduisez les études et apportez l'appui technique aux projets de l'ensemble des services de la ville nécessitant l'exploitation ou le développement de données géolocalisées. À ce titre, vous participez à la production de cartes thématiques, d'atlas, de cahiers et de tableaux de bord. Vous réalisez des études et des analyses dans un but de valoriser les données externes et internes.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Ingénieur Ingénieur principal. | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2876 |
| <p>Intitulé du poste: GEOMATICIEN – ADMINISTRATEUR SIG H/F</p> <p>Au sein de la direction de l'aménagement, vous conduisez les études et apportez l'appui technique aux projets de l'ensemble des services de la ville nécessitant l'exploitation ou le développement de données géolocalisées. À ce titre, vous participez à la production de cartes thématiques, d'atlas, de cahiers et de tableaux de bord. Vous réalisez des études et des analyses dans un but de valoriser les données externes et internes.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2877 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de la gestion des salles municipales - F/H</p> <p>Sous l'autorité du responsable, vous accueillez le public et les services municipaux et traitez les demandes de réservation de salles.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Attaché | Communication Chargée / Chargé de publication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2878 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable du pôle édition Participation à la réflexion et la mise en œuvre des outils de communication et promotion print. Coordination des dossiers avec les services, graphistes et/ou prestataires (élaboration ligne éditoriale, proposition de guides et affiches, charte graphique,...). Suivi de la validation, fabrication, diffusion et pose des supports. Suivi des marchés publics. Management de l'équipe. Suivi des publications municipales.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2879 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service de la surveillance de l'espace public Encadrement des équipes des ASVP et des parcs Rédaction des plannings mensuels, hebdomadaires, journaliers Transmission des consignes et des missions Gestion des présences, congés, absences Encadrement des équipes sur le terrain</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2880 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur Animation dans un centre social. Organisation et encadrement des activités de la structure.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Attaché | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2881 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de communication Conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Attaché | Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2882 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de projet politique de la ville et renouvellement urbain Directement placé sous la responsabilité du directeur des Politiques de la ville, il/elle pilote et anime le contrat de ville. Il/elle participe à son suivi et à son évaluation.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint d'animation | Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2883 |
| <p>Intitulé du poste: Médiateur Présence et veille préventive aux abords des collèges de la Ville et sur l'espace public communal en fonction des évènements. Résolution des situations conflictuelles entre individus</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2884 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable pôle accès au droit Sous l'autorité du Directeur, Vous assurez l'assistance et le conseil juridique auprès des services ainsi que le contrôle préalable des actes de la ville. Le juriste assure également le suivi des contentieux directement ou en lien avec l'avocat désigné.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Agent maîtrise | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2885 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de protection Assurer une présence et une vigilance auprès des élus</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2886 |
| <p>Intitulé du poste: Equipier de nettoyage propreté de l'espace public</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2887 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable de service Coordination et conseil auprès des responsables d'accueil de loisirs du secteur d'affectation</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2888 |
| <p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection Surveillance de la voie publique par des caméras</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de COLOMBES | 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- 03-2889 |
| Intitulé du poste: KB/AGENT/EBS/07 Gardien d'école | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2890 |
| Intitulé du poste: KB/EBS/AGENT/09 Entretien des locaux, restauration municipale, hygiène | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2891 |
| Intitulé du poste: KB/EBS/AGENT/09 Entretien des locaux, restauration municipale, hygiène | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2892 |
| Intitulé du poste: KB/EBS/AGENT/09 Entretien des locaux, restauration municipale, hygiène | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2893 |
| Intitulé du poste: KB/EBS/AGENT/09 Entretien des locaux, restauration municipale, hygiène | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|--|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2894 |
| Intitulé du poste: KB/EBS/AGENT/09 Entretien des locaux, restauration municipale, hygiène | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2895 |
| Intitulé du poste: KB/EBS/AGENT/09 Entretien des locaux, restauration municipale, hygiène | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2896 |
| Intitulé du poste: KB/EBS/AGENT/09 Entretien des locaux, restauration municipale, hygiène | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2897 |
| Intitulé du poste: KB/EBS/AGENT/09 Entretien des locaux, restauration municipale, hygiène | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2898 |
| Intitulé du poste: KB/EBS/AGENT/09 Entretien des locaux, restauration municipale, hygiène | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|--|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2899 |
| Intitulé du poste: KB/EBS/AGENT/09 Entretien des locaux, restauration municipale, hygiène | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2900 |
| Intitulé du poste: KB/EBS/AGENT/09 Entretien des locaux, restauration municipale, hygiène | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2901 |
| Intitulé du poste: KB/EBS/AGENT/09 Entretien des locaux, restauration municipale, hygiène | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2902 |
| Intitulé du poste: KB/EBS/AGENT/09 Entretien des locaux, restauration municipale, hygiène | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2903 |
| Intitulé du poste: KB/EBS/AGENT/09 Entretien des locaux, restauration municipale, hygiène | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de COLOMBES | 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- 03-2904 |
| Intitulé du poste: KB/AGENT ECOLE/EBS/09 Assistance au personnel enseignant, entretien des locaux, restauration municipale, hygiène. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | 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- 03-2905 |
| Intitulé du poste: KB/AGENT ECOLE/EBS/09 Assistance au personnel enseignant, entretien des locaux, restauration municipale, hygiène. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | 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- 03-2906 |
| Intitulé du poste: KB/AGENT ECOLE/EBS/09 Assistance au personnel enseignant, entretien des locaux, restauration municipale, hygiène. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | 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- 03-2907 |
| Intitulé du poste: KB/AGENT ECOLE/EBS/09 Assistance au personnel enseignant, entretien des locaux, restauration municipale, hygiène. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | 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- 03-2908 |
| Intitulé du poste: KB/AGENT ECOLE/EBS/09 Assistance au personnel enseignant, entretien des locaux, restauration municipale, hygiène. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de COLOMBES | 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- 03-2909 |
| Intitulé du poste: KB/AGENT ECOLE/EBS/09 Assistance au personnel enseignant, entretien des locaux, restauration municipale, hygiène. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | 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- 03-2910 |
| Intitulé du poste: KB/AGENT ECOLE/EBS/09 Assistance au personnel enseignant, entretien des locaux, restauration municipale, hygiène. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | 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- 03-2911 |
| Intitulé du poste: KB/AGENT ECOLE/EBS/09 Assistance au personnel enseignant, entretien des locaux, restauration municipale, hygiène. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | 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- 03-2912 |
| Intitulé du poste: KB/AGENT ECOLE/EBS/09 Assistance au personnel enseignant, entretien des locaux, restauration municipale, hygiène. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | 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- 03-2913 |
| Intitulé du poste: KB/AGENT ECOLE/EBS/09 Assistance au personnel enseignant, entretien des locaux, restauration municipale, hygiène. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de COLOMBES | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2914 |
| <p>Intitulé du poste: Référent démocratie locale</p> <p>Le service Démocratie Locale a en charge les 5 Conseils de quartiers de la ville, le Conseil Communal des Jeunes et le Conseil des Sages. Vous serez chargé(e)s de piloter 2 à 3 de ces instances en collaboration directe avec un(e) chargé(e) de mission et en collaboration avec le reste du service.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2915 |
| <p>Intitulé du poste: Cuisinier polyvalent</p> <p>Vous êtes en charge d'assurer la préparation en équipe des repas en liaison chaude et froides. Vous êtes garant-e de la qualité de la prestation. En collaboration avec le-la chef-fe de production, vous proposez l'élaboration de menus. Vous préparez les plats et assurez l'entretien de votre poste de travail, des ustensiles, des équipements de cuisine. Vous vous assurez notamment de la mise en œuvre et du respect des procédures de travail, garantissant ainsi la conformité aux normes d'hygiène et de sécurité que vous maîtrisez parfaitement. Vous intervenez également pour l'organisation de repas spécifiques ou à thème, à l'occasion desquels vos connaissances culinaires vous permettent de proposer des menus améliorés adaptés à chaque situation ou contraintes. Vous accompagnez notamment les nouveaux-elles collaborateurs-trices dans leur prise de poste.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint patrimoine | Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2916 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur de bibliothèque scolaire</p> <p>Sous l'autorité du-de la responsable du pôle événements et animations scolaires de la direction de l'Enseignement et l'autorité fonctionnelle du-de la directeur-trice d'école, l'animateur-trice de bibliothèque assure la gestion et l'animation de la bibliothèque de l'école d'implantation. a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2917 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. Apporte son assistance éducative aux enseignants pour l'accueil et l'hygiène des enfants. Assiste l'enseignant pour la préparation et l'animation des ateliers et entretient la classe. Assure les missions de gardiennage. Accueille, oriente et renseigne le public.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2918 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale,</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2919 |
| <p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale,</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2920 |
| <p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale,</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2921 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. a) Observer et exploiter les images et informations de la vidéosurveillance, b) Gérer l'archivage et la destruction des images conformément aux règlements et procédure en vigueur, c) Assurer la maintenance technique des équipements de vidéosurveillance, d) Assurer la maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service, e) Gérer les appels téléphoniques à la fermeture de la Mairie et pour l'ouverture de la borne d'accès Pléiades.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2922 |
| <p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. a) Observer et exploiter les images et informations de la vidéosurveillance, b) Gérer l'archivage et la destruction des images conformément aux règlements et procédure en vigueur, c) Assurer la maintenance technique des équipements de vidéosurveillance, d) Assurer la maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service, e) Gérer les appels téléphoniques à la fermeture de la Mairie et pour l'ouverture de la borne d'accès Pléiades.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2923 |
| <p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. a) Observer et exploiter les images et informations de la vidéosurveillance, b) Gérer l'archivage et la destruction des images conformément aux règlements et procédure en vigueur, c) Assurer la maintenance technique des équipements de vidéosurveillance, d) Assurer la maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service, e) Gérer les appels téléphoniques à la fermeture de la Mairie et pour l'ouverture de la borne d'accès Pléiades.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint administratif | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2924 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de gestion comptable</p> <p>Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs. a) Réceptionner, vérifier et classer les pièces comptables, b) Saisir les engagements et les mandatements et suivre les reports et rattachements, c) Mettre à jour les fichiers de tiers, d) Préparer et suivre les lignes de crédits et les différents états, e) Assurer le suivi administratif et financier des marchés publics, f) Gérer les factures, g) Gérer les relations avec les fournisseurs et les agents des services.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint administratif | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2925 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: agent de gestion comptable Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs. a) Réceptionner, vérifier et classer les pièces comptables, b) Saisir les engagements et les mandatements et suivre les reports et rattachements, c) Mettre à jour les fichiers de tiers, d) Préparer et suivre les lignes de crédits et les différents états, e) Assurer le suivi administratif et financier des marchés publics, f) Gérer les factures, g) Gérer les relations avec les fournisseurs et les agents des services.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2926 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance Veille à la sécurité des lieux publics et à la protection des personnes. Assure l'entretien des locaux au niveau de l'accueil et des espaces du musée. a) Contrôler l'accès des bâtiments et locaux, b) Surveiller, dans un périmètre précis, à partir de rondes et d'itinéraires, c) Accueillir et renseigner le public, d) Surveiller la sécurité des salles et des publics, e) Entretien des locaux. a) Tenir les statistiques d'entrée, b) Tenir la régie de recette du musée, c) Tenir et enrichir la boutique, d) Inscrire le public individuel aux animations.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2927 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Crée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2928 |
| <p>Intitulé du poste: Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. a) Assurer l'entretien général en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, b) Préserver la qualité des sites et prévenir les risques, c) Planter des massifs fleuris (arrachage, bêchage, plantations, arrosage...), d) Entretien des équipements, e) Nettoyer et entretenir les massifs dans les parcs et squares, f) Assurer des missions ponctuelles de débroussaillage et de tronçonnage.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint administratif | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2929 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|--|-----|----------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Chargée d'accueil reçoit le public et instruit les dossiers d'état-civil | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2930 |
| Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants Educateur de Jeunes Enfants | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2931 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Puér. cl. normale | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2932 |
| Intitulé du poste: Puéricultrice Puéricultrice | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2933 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Adjoint technique | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2934 |
| Intitulé du poste: agent d'exploitaion des équipements soprtifs entretien et maintenance d'équipements sportifs | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|----------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2935 |
| Intitulé du poste: ASVP Présence active sur le terrain ayant pour objectifs de : - Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. - Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) - Participer à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2936 |
| Intitulé du poste: ASVP Présence active sur le terrain ayant pour objectifs de : - Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. - Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) - Participer à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Technicien pr. de 2ème cl. | Communication Chargée / Chargé de création graphique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2937 |
| Intitulé du poste: Maquettiste participe à la réalisation des outils de communication interne et externe de la collectivité. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Adjoint technique | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2938 |
| Intitulé du poste: PAVEUR agent en charge de l'entretien de la voirie, le remplacement du mobilier urbain endommagé et la signalisation verticales. participation aux évènements communaux avec les agents du centre technique municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Adjoint administratif | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-2939 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire Petite Enfance Accueil et renseignement public et téléphonique. Instruction demandes préinscriptions/inscriptions en crèche. Etablissement contrat. Tenue et mise à jour des dossiers des familles. Mise à jour liste d'attente. Régisseur suppléant : facturation, encaissement, recouvrement. Réponse aux courriers.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Adjoint technique | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2940 |
| <p>Intitulé du poste: Paveur ? Remise en état de la voirie (rues et trottoirs): pose de pavés, découpes d'asphalte, réfection de dallages, rebouchage de nids de poule ? Dépose et pose de mobilier urbain : Barrières, potelets, bancs, corbeilles de rue, plaques de rue, panneaux de signalisation</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Adjoint technique | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2941 |
| <p>Intitulé du poste: Paveur ? Remise en état de la voirie (rues et trottoirs): pose de pavés, découpes d'asphalte, réfection de dallages, rebouchage de nids de poule ? Dépose et pose de mobilier urbain : Barrières, potelets, bancs, corbeilles de rue, plaques de rue, panneaux de signalisation</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Adjoint patr. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2942 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint du patrimoine Accueil du public : prêts et retours des documents, renseignements, inscriptions ? Traitement physique et rangement des documents en secteur adulte ? Gestion du train de reliure ? Participation aux acquisitions du secteur adulte ? Participation aux animations proposées par la Médiathèque</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2943 |
| <p>Intitulé du poste: GARDIEN DE STADE Gardien d'un équipement sportif et entretien des locaux</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Adjoint technique | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2944 |
| Intitulé du poste: Contrôleur prestation collecte et nettoyage Contrôle qualité- Intervention technique | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | DGAS communes 40/150 000 hab | Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2945 |
| Intitulé du poste: DGA en charge de l'enfance, de la jeunesse et des affaires scolaires mise en œuvre des politiques publiques définies préalablement dans le domaine de l'enfance, de la jeunesse et des affaires scolaire, impulsion et coordination de projets, élaboration et mise en œuvre d'une stratégie financière. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2018-03-2946 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant(e) d'enseignement artistique | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2947 |
| Intitulé du poste: gestionnaire carrière paie gestion des carrières gestion de la paie information et conseil des personnels et encadrants | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Agent social | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2948 |
| Intitulé du poste: Agent social accueil des enfants, création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants. préparation des repas application des réglés de sécurité et d'hygiène. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Attaché | Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2949 |
| Intitulé du poste: Responsable du service au public Responsable du service au public | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2950 |
| Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2951 |
| Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2952 |
| Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de MEUDON | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2953 |
| Intitulé du poste: 1 gardien de police municipale (H/F) Sous l'autorité du Chef de service de la police municipale (8 agents, arme de catégorie D, vidéo protection, verbalisation électronique), vous serez rattaché à une brigade. Vous exercez les missions nécessaires au maintien de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publiques. Vous devrez faire respecter et appliquer les arrêtés du Maire. Vous enregistrerez les déclarations de « mains courantes », et vous serez à même d'informer le public, que ce soit au poste ou sur le terrain. Par ailleurs, vous assurez une relation de proximité avec la population par des missions d'îlotage. Vous effectuerez également des missions de surveillance en voiture, en scooter ou en VTT. Vous assurez la surveillance des entrées et sorties d'écoles, des marchés et des bâtiments publics, la police de la circulation, de stationnement et sécurisation des manifestations publiques et des festivités. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de MONTROUGE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2954 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>Nettoyage des locaux (sols, vitres, murs, plafonds....) avec contrôle de l'état de propreté des locaux Nettoyage des jeux, jouets et divers mobiliers avec contrôle de l'état de propreté : laver. Entretien courant et rangement du matériel de nettoyage utilisé : nettoyer les matériels après usage,</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de MONTROUGE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2955 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur Extra-scolaires</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de l'Éducation et/ou de son adjoint, il organise la mise en place du projet éducatif de la Ville sur le temps extrascolaire et en assure l'évaluation. Il assure le suivi des projets pédagogiques de chaque établissement, et du contrat local d'accompagnement à la scolarité au sein des clubs de prévention. Il est chargé de l'organisation des accueils de loisirs dans un cadre sécurisé conformément à la réglementation en vigueur. Il est le référent concernant les actions en faveur de la prévention et de l'accompagnement des enfants porteurs de handicap ou atteints de maladie chronique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de MONTROUGE | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2956 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur Extra-scolaire</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de l'Éducation et/ou de son adjoint, il organise la mise en place du projet éducatif de la Ville sur le temps extrascolaire et en assure l'évaluation. Il assure le suivi des projets pédagogiques de chaque établissement, et du contrat local d'accompagnement à la scolarité au sein des clubs de prévention. Il est chargé de l'organisation des accueils de loisirs dans un cadre sécurisé conformément à la réglementation en vigueur. Il est le référent concernant les actions en faveur de la prévention et de l'accompagnement des enfants porteurs de handicap ou atteints de maladie chronique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de MONTROUGE | Attaché | Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2957 |
| <p>Intitulé du poste: responsable des maniestations et des évènements</p> <p>concevoir mettre en œuvre un programme d'animations et de manifestations festives grand-public dans la Ville. Force de proposition en matière d'animations et garants du bon déroulement des événements festifs de la Ville.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de MONTRouGE | Attaché | Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2958 |
| <p>Intitulé du poste: Community manager Gérer l'image de la ville en ligne. Administrer, faire vivre et évoluer les différents sites internet de la Ville (CMS.Eolas, Joomla) • Assurer une veille de l'information auprès des services, des partenaires • Rédiger des contenus • Planifier les actualités, les mises à jour des contenus • Organiser l'animation des supports</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Rédacteur | Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2959 |
| <p>Intitulé du poste: instructeur instruire les autorisations d'urbanisme et demande liées à la publicité des enseignes</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Rédacteur | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2960 |
| <p>Intitulé du poste: assistante de direction assistance et accueil téléphonique du service et du responsable</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2961 |
| <p>Intitulé du poste: ASVP Veiller au respect et à l'application des arrêtés municipaux - Constater par procès-verbal, les infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement des véhicules - Renseigner le public sur la réglementation en vigueur et sur les diverses possibilités de stationnement - Mener des campagnes de sensibilisation et de prévention sur l'usage de l'espace public, en lien avec la fonction - Rédiger des rapports et des tableaux (nombre de PV émis,...) - Orienter les piétons sur les services administratifs.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2962 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: ASVP Veiller au respect et à l'application des arrêtés municipaux - Constater par procès-verbal, les infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement des véhicules - Renseigner le public sur la réglementation en vigueur et sur les diverses possibilités de stationnement - Mener des campagnes de sensibilisation et de prévention sur l'usage de l'espace public, en lien avec la fonction - Rédiger des rapports et des tableaux (nombre de PV émis,...) - Orienter les piétons sur les services administratifs. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2963 |
| Intitulé du poste: ASVP Veiller au respect et à l'application des arrêtés municipaux - Constater par procès-verbal, les infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement des véhicules - Renseigner le public sur la réglementation en vigueur et sur les diverses possibilités de stationnement - Mener des campagnes de sensibilisation et de prévention sur l'usage de l'espace public, en lien avec la fonction - Rédiger des rapports et des tableaux (nombre de PV émis,...) - Orienter les piétons sur les services administratifs. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2964 |
| Intitulé du poste: ASVP Veiller au respect et à l'application des arrêtés municipaux - Constater par procès-verbal, les infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement des véhicules - Renseigner le public sur la réglementation en vigueur et sur les diverses possibilités de stationnement - Mener des campagnes de sensibilisation et de prévention sur l'usage de l'espace public, en lien avec la fonction - Rédiger des rapports et des tableaux (nombre de PV émis,...) - Orienter les piétons sur les services administratifs. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2965 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire du patrimoine jeux Assurer la gestion des entreprises prestataires de l'entretien des aires de jeux du patrimoine municipal (bâtiments communaux et espaces publics) et OMHLM | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Attaché Attaché principal | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2966 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission innovation et citoyenneté conçoit et pilote les projets numériques de participation citoyenne. Il assure une veille et propose des recommandations en matière d'innovation, de modernisation et de transparence de l'action publique.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2967 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire personnel référent maladie Gestion des dossiers maladie, accident de service dans le respect des procédures et règles statutaires Application et vérification des incidences en payes Accueil physique et téléphonique des agents Saisie et suivi des arrêt maladie Déclenchement des contrôles médicaux Constitution et suivi des dossiers et saisine des CLM CLD DO TPT</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2968 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Contribuer à l'élaboration, à la rédaction et la mise en œuvre du projet d'établissement et être garant de sa déclinaison éducative. Participer à la gestion de l'établissement et fédérer l'équipe dans son quotidien. Assurer la continuité de la fonction de direction dans un cadre défini et formalisé.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Educ. princ. jeunes enfants Educateur jeunes enfants | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2969 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice du Multi-accueil Etre garante de la gestion des différents modes d'accueil, régulier, ponctuel et d'urgence organisés au sein de l'établissement. Dans le cadre de la politique publique « Nanterre ville éducative » respecter les objectifs de la ville en terme de réponses aux besoins des familles. Mettre en place les principes réglementaires. Participer à l'élaboration de la politique de la Direction Première Enfance.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013) Infirmier cl. sup. (avt. 01/01/2013) | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2970 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice du Multi-accueil Etre garante de la gestion des différents modes d'accueil, régulier, ponctuel et d'urgence organisés au sein de l'établissement. Dans le cadre de la politique publique « Nanterre ville éducative » respecter les objectifs de la ville en terme de réponses aux besoins des familles. Mettre en place les principes réglementaires. Participer à l'élaboration de la politique de la Direction Première Enfance.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de NANTERRE | Technicien | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2971 |
| <p>Intitulé du poste: TECHNICIEN GTAP Le technicien gestion technique et administrative du patrimoine assure le suivi d'études et des travaux d'entretien et de maintenance tous corps d'état réalisés sur le patrimoine communal.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Educ. activ. phys. sport. | Sports Responsable des activités physiques et sportives | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2972 |
| <p>Intitulé du poste: REFERENT ACTIVITES SPORTIVES Gestion, organisation et encadrement des activités physiques par le service de l'action sportive.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2973 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur enseignement Enseigner une discipline artistique spécialisée (musique ou danse) Développer la curiosité et l'engagement artistique de chaque élève Transmettre les répertoires les plus larges possibles Organiser et suivre les études des élèves Evaluer les élèves Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont les règlement des études Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective Travailler quotidiennement sa (ses) discipline(s) pour maintenir une excellence artistique</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2974 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de la commande publique Conseille les élus et services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2975 |
| <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°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2976 |
| <p>Intitulé du poste: Juriste 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</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2977 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2978 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2979 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2980 |
| <p>Intitulé du poste: Jurise 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</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Attaché | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2981 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Responsable Administrative 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 | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2982 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Attaché | Communication Photographe-vidéaste | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2983 |
| Intitulé du poste: Vidéaste Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2984 |
| Intitulé du poste: Agent technique Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Attaché | Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2985 |
| Intitulé du poste: Collaborateur, chargé de mission à la Direction Générale Adjointe en charge des Ressources Contribue à l'amélioration de l'action publique en analysant, au regard des objectifs de la collectivité, les résultats et impacts des politiques menées. Propose et construit des instruments de suivi et d'analyse des interventions afin de rendre compte des programmes d'actions réalisés ou en cours et d'éclairer les choix pour des interventions futures dans une perspective d'amélioration de l'action publique | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2986 |
| Intitulé du poste: agent de logistique et évènementiel Manutention Entretien Contribution à l'organisation du service | | | | | | | | |
| 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-2018-03-2987 |
| Intitulé du poste: assistant petite enfance Réaliser les soins d'hygiène de l'enfant ? Participer à la préparation et à la prise des repas de l'enfant en respectant les consignes de la directrice en matière de diététique infantile ? Participer à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants ? Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants ? Participer aux ateliers d'éveil ? Accompagner l'enfant au moment du sommeil ? Respecter les protocoles (hygiène, sécurité, méthode HACCP) et le projet d'établissement ? Ranger et entretenir les locaux et le matériel mis à disposition ? Recevoir et transmettre un message pour assurer la continuité de l'accueil | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2988 |
| Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2989 |
| Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2990 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2991 |
| Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2992 |
| Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Attaché | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2993 |
| Intitulé du poste: coordinateur CLSPD Coordinateur CLSPD à la cohésion sociale | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2994 |
| Intitulé du poste: agent de service propreté des locaux | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | 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-2018-03-2995 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: ATSEM Assister les enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. préparer les repas. Assurer le service aux enfants. Nettoyer et ranger la vaisselle. Nettoyer, entretenir les locaux. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | 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-2018-03-2996 |
| Intitulé du poste: ATSEM Assister les enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. Préparer les repas, nettoyer et ranger la vaisselle. Entretenir les locaux. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | 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-2018-03-2997 |
| Intitulé du poste: ATSEM Assister les enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. Préparer les repas. Assurer le service aux enfants. Nettoyer et ranger la vaisselle. Nettoyer le matériel et les locaux. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint technique | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2998 |
| Intitulé du poste: agent de service propreté des locaux | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-2999 |
| 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 RUEIL-MALMAISON | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3000 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: agent technique polyvalent L'entretien Gestion des stocks Le travail en équipe | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | 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-2018-03-3001 |
| Intitulé du poste: ATSEM Assister les enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. Préparer les repas. Nettoyer le matériel de cuisine, entretenir les locaux. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3002 |
| Intitulé du poste: agent technique polyvalent L'entretien Gestion des stocks Le travail en équipe | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3003 |
| 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 RUEIL-MALMAISON | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3004 |
| Intitulé du poste: éducateur de jeunes enfants Accueil de l'enfant et de sa famille Organisation et animation des activités d'éveil. Participation au projet d'établissement. Le travail en équipe. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3005 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|------------------------|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et leurs familles. Les soins à l'enfant. Les activités et l'éveil. Le travail en équipe. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3006 |
| Intitulé du poste: agent de logistique et événementiel Manutention Entretien Contribution à l'organisation du service | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | 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-2018-03-3007 |
| Intitulé du poste: ATSEM Assister les enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. préparer les repas. Assurer le service aux enfants. nettoyer et ranger la vaisselle. nettoyer le matériel de cuisine. Entretien des locaux. Décaper les sols. Lessiver les murs. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3008 |
| Intitulé du poste: agent de service propreté des locaux | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3009 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire de carrière gestion des carrières | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Attaché | Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3010 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: chargé de mission chargé de missions auprès du Cabinet du Maire | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SAINT-CLOUD | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3011 |
| Intitulé du poste: Agent en charge de l'accueil affaires générales état civil gestion des plannings de présence des agents des affaires générales, état civil, cimetière, accueils téléphonique et physique des usagers. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SAINT-CLOUD | Rédacteur | Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3012 |
| Intitulé du poste: Responsable de l'Espace d'Animation seniors des Côteaux Gestion et direction de la structure, élaboration et mise en œuvre de projet d'animation pour les seniors, en lien avec d'autres catégories d'âge, réception du public et accueil téléphonique, élaboration, pilotage, organisation, animation, accompagnement des ateliers, des bals, et des sorties. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SAINT-CLOUD | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3013 |
| Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Maitre nageur sauveteur | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SAINT-CLOUD | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3014 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE auxiliaire de puériculture | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SAINT-CLOUD | Puér. cl. normale | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3015 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: DIRECTRICE DE CRECHE directrice de crèche | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SAINT-CLOUD | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3016 |
| Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIQUE Recensement et évaluation des besoins en lien avec les services demandeurs : force d'initiative et de proposition. Formalisation de l'acte d'achat : mise en concurrence, contrôle ou rédaction du devis ou contrat, participation à l'élaboration du cahier des charges des marchés publics et suivi de la procédure. Prospection pour trouver les produits ou prestations adaptées au besoin. Négociation des conditions commerciales. Elaboration des commandes sur le plan administratif et financier. Réception des commandes. Gestion des stocks et de l'approvisionnement notamment pour les fournitures de bureau, produits d'entretien....Prise en charge de la SAV. Suivi de la facturation et des dépenses. Centralisation du processus de vente de l'ensemble des biens usagés de la collectivité (mobilier, voiture.....) Participation sur le plan des achats à l'organisation de certaines manifestations. Participation à l'élaboration du budget annuel en lien avec le DAJ | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SAINT-CLOUD | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3017 |
| Intitulé du poste: Agent de surveillance de la Voie Publique Surveillance de la voie publique et du domaine payant. Constater par procès-verbal les contraventions prévues par le cadre d'emploi. Effectuer la surveillance des points-écoles. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3018 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien des aires de jeux - F/H Entretien : entretien, nettoyage des aires de jeux, ... Gestion logistique - information, communication, projet de service | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Rédacteur pr. 2e cl. | Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3019 |
| Intitulé du poste: MANAGER DU COMMERCE Pilotage et suivi de projets, développement commerciale du territoire, rôle de conseil et d'expert en matière d'attractivité commerciale. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3020 |
| Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL URBANISME Accueil physique et téléphonique, gestion de courriers spécifiques, participation au projets du service, polyvalence | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3021 |
| Intitulé du poste: Assistant administratif - F/H Faciliter l'activité du service en assurant une bonne circulation de l'information et en prenant en charge au quotidien des questions d'ordre pratique, administratif et de secrétariat. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3022 |
| Intitulé du poste: Agent en charge de la restauration municipale - F/H Est en charge de l'accueil, du service du public et du restaurant municipal. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3023 |
| 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). | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Attaché Attaché principal | Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3024 |
| Intitulé du poste: Chef de service Vie citoyenne et accès au droit - F/H Coordonner les activités du service et développer les projets afin de conduire de façon optimale la politique municipale en matière d'accès au droit, de promotion de la citoyenneté et de prévention de la délinquance. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3025 |
| Intitulé du poste: Electricien sonoriste - F/H Entretien des installations électriques et de sonorisation de la ville. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VANVES | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3026 |
| Intitulé du poste: gestionnaire gestion comptabilité | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VILLE D'AVRAY | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3027 |
| Intitulé du poste: Assistant administratif - Suppléant du régisseur unique Assistant service scolaire et périscolaire : accueil public, gestion informatisée des activités (inscriptions, courriers, facturation). Régisseur suppléant : encaissement, préparation et suivi de la facturation. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VILLE D'AVRAY | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3028 |
| Intitulé du poste: Assistant administratif / Suppléant du régisseur unique Assistant service scolaire et périscolaire : accueil public, gestion informatisée des activités (inscriptions, courriers, facturation). Régisseur suppléant : encaissement, préparation et suivi de la facturation. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Adjoint patrimoine | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3029 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistant ludothécaire</p> <p>Description des missions et activités : MISSION PRINCIPALE : Il aide l'équipe de l'espace ludique en accomplissant certaines tâches liées à ses fonctions. Activités liées à l'accueil du public : 3/4 du temps de travail - Accueil du public et inscriptions - Responsable de la gestion documents nécessaires à l'accueil du public : affichages,... - Aide à la mise en jeu Activités liées à la mise à disposition d'un fonds de jeux : 1/4 du temps de travail - Equipement des jeux et autres documents : plastification, étiquetage... - Maintenance des jeux : remplacement de pièces, petites réparations, lavage délicat des jeux, entretien des textiles (lavage en machine, séchage, repassage, couture) - Mise en scène des espaces de jeux et rangement après les accueils des différents publics - Remise en service des jeux après les animations : reconditionnement, vérification, remise en état, rangement Autres activités - Participation à diverses manifestations : fête du jeu, fête de quartier... Formation et encadrement des vacataires et des stagiaires</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Psychologue cl. norm. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | TmpNon | 24:30 | CIGPC-2018-03-3030 |
| <p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique</p> | | | | | | | | |
| 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-2018-03-3031 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>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 du PLESSIS-ROBINSON | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3032 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>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 du PLESSIS-ROBINSON | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3033 |
| <p>Intitulé du poste: Juriste en marchés publics</p> <p>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</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Auxiliaire soins princ. 2e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3034 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|---------------|--------|------------|------------------------|
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins dentaire Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne</p> | | | | | | | | |
| 92 | Paris Ouest La Défense (T4) | 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 | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3035 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien Assainissement Au sein de la direction de l'infrastructure, sous l'autorité de la responsable du service assainissement, vous prenez en charge les travaux et interventions d'assainissement sur le territoire de Nanterre.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

93

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | CCAS d'Aubervilliers | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3036 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT SOCIAL</p> <p>Dans le cadre de la polyvalence de secteur, vous avez pour mission principale d'accueillir les usagers et de garantir leur accès aux droits sociaux. Vous informez et orientez si nécessaire. Vous assurez le suivi social individualisé des administrés de votre secteur. Vous favorisez et entretenez le partenariat avec des services, institutions locales ou départementales (enfance, insertion, formation et santé). Vous participez aux actions collectives de prévention mises en œuvre au sein du service ainsi qu'aux actions mises en place au sein des quartiers.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Bagnolet | Agent social | Social Travailleuse / Travailleur social-e | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3037 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social - AM</p> <p>Assure les tâches courantes d'entretien, de cuisine, de linge, éventuellement faire les courses ou accompagner dans des actes simples de la vie courante des personnes âgées, handicapées...</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Bagnolet | Agent social | Social Travailleuse / Travailleur social-e | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3038 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Assure les tâches courantes d'entretien, de cuisine, de linge, éventuellement faire les courses ou accompagner dans des actes simples de la vie courante des personnes âgées, handicapées...</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Pantin | Agent social | Social Aide à domicile | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3039 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Pantin | Agent social | Social Aide à domicile | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3040 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------|------------------------------|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Pantin | Agent social | Social Aide à domicile | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3041 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Pantin | Agent social | Social Aide à domicile | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3042 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Pantin | Agent social | Social Aide à domicile | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3043 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Pantin | Agent social | Social Aide à domicile | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3044 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Pantin | Agent social | Social Aide à domicile | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3045 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Pantin | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 27:30 | CIGPC-2018-03-3046 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Pantin | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 27:30 | CIGPC-2018-03-3047 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Sevrans | Attaché | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3048 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur-trice Programme de réussite éducative - Mettre en œuvre le Programme de Réussite Éducative sur les quartiers Politiques de la ville - Coordonner et animer les cellules de réussite et de veille éducative des quartiers - Structurer, mobiliser et animer le réseau des acteurs de la réussite et de la veille éducative - Conduire l'élaboration d'actions nouvelles, leur suivi et leur évaluation - Participer au suivi du dispositif Accueil des Collégiens Temporairement Exclus (ACTE) - Encadrer l'équipe pluridisciplinaire du PRE - Élaborer, gérer et suivre le budget du dispositif du PRE - Effectuer la coordination pédagogique des ateliers socio-linguistiques des maisons de quartiers</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Villetaneuse | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3049 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--|--|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargé(e) du Programme de Réussite Educative Collaborateur direct du responsable du service Politique de la Ville / Citoyenneté, il/ elle est chargé de mettre en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité dans le cadre du Programme de Réussite Educative</p> | | | | | | | | |
| 93 | CDE d'Aubervilliers | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3050 |
| <p>Intitulé du poste: REFERENT DE PARCOURS EDUCATIG Réaliser des entretiens d'accueil et de bilan avec la famille et le jeune. Favoriser la prise en charge éducative et individuelle du jeune au travers d'une approche globale en lien avec sa scolarité. Mettre en place des accompagnements éducatifs en direction des jeunes présentant des signes de fragilité, orientés par les professionnels de l'Education Nationale. Développer le réseau partenarial institutionnel et associatif. Assurer un soutien à la parentalité auprès des familles accueillies.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CDE d'Aubervilliers | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3051 |
| <p>Intitulé du poste: REFERENT PARCOURS EDUCATIF Réaliser des entretiens d'accueil et de bilan avec la famille et le jeune. Favoriser la prise en charge éducative et individuelle du jeune au travers d'une approche globale en lien avec sa scolarité. Mettre en place des accompagnements éducatifs en direction des jeunes présentant des signes de fragilité, orientés par les professionnels de l'Education Nationale. Développer le réseau partenarial institutionnel et associatif. Assurer un soutien à la parentalité auprès des familles accueillies.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne | Rédacteur pr. 1re cl. | Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3052 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de la mission remplacement Le chargé de la mission remplacement assure l'organisation, la gestion et les opérations de recrutement de la mission remplacement. Cette mission consiste à recruter des agents pour les mettre à disposition des collectivités adhérentes par convention, afin de pallier l'absence de fonctionnaires momentanément absents ou pour faire face à un surcroît de travail. Il participe à la réalisation de conseil en orientation professionnelle et d'APEPP et, de façon plus générale aux projets de la direction.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne | Ingénieur | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3053 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--|-----------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Conseiller en santé et sécurité au travail</p> <p>Placé sous l'autorité d'un coordonnateur, le préventeur exerce deux missions principales : - En tant que chargé d'inspection, il contrôle les conditions d'application des règles de santé et de sécurité au travail et propose à l'autorité territoriale compétente toute mesure permettant d'améliorer la prévention des risques professionnels ; - En tant qu'intervenant en prévention des risques professionnels il assiste et conseille les collectivités territoriales dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne | Attaché | Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3054 |
| <p>Intitulé du poste: Conseiller en organisation et méthode</p> <p>Le consultant organisation-méthode accompagne les collectivités et les établissements dans la définition et la conduite de leur politique de Ressources Humaines confrontées à différentes problématiques, telles que : . la modernisation de leur organisation ; . le renforcement de leur maîtrise de la masse salariale ; . le développement de nouveaux services aux usagers ou partenaires, de nouvelles compétences ; . l'amélioration de la gestion de leurs équipes et des responsabilités managériales... Il conçoit, développe et conduit des missions de conseil auprès des collectivités territoriales de la petite couronne et en assure la promotion. Il accompagne la mise en œuvre du changement sur les aspects organisationnels, management et ressources humaines et, enfin, assure une fonction support en interne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne | Rédacteur pr. 1re cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3055 |
| <p>Intitulé du poste: gestionnaire organismes paritaires</p> <p>Les gestionnaires de l'unité « CAP/CT-CHSCT, les missions : sous la responsabilité d'une coordonnatrice, vous assurez le suivi de divers dossiers, dont ceux de promotion interne, soumis à l'avis des CAP (commissions administratives paritaires), du CT (comité technique) et du CHSCT (comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail), tout en apportant les conseils statutaires utiles aux gestionnaires du personnel des collectivités et établissements affiliés au CIG.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3056 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF-FE DE BUREAU MAINTENANCE ENERGIE DEJ N°18-07</p> <p>Raison d'être du poste : Piloter et coordonner les activités du bureau maintenance énergie en lien le chef de service adjoint. Missions principales: > Manager une équipe constituée d'experts, d'agents et techniciens de maintenance en charge des collèges construits en contrat de partenariat. > Réaliser le pilotage du suivi des contrats complexes sur le volet exploitation, maintenance et énergie et coordonner les programmes d'investissement associés avec les unités territoriales et le service de la restauration et de l'éducation au goût > Veiller à la bonne réalisation des opérations de rénovations énergétiques pilotées par le bureau en coordination avec les unités territoriales > Assurer le suivi de la gestion des fluides et des engagements énergétiques afin d'optimiser les consommations sur les collèges et proposer des actions d'amélioration</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|-----------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Rédacteur | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3057 |
| <p>Intitulé du poste: COLLABORATEUR-TRICE COORDINATION GERONTOLOGIQUE DPAPH N°18-14</p> <p>Raison d'être du poste : Contribuer au projet départemental de coordination gérontologique en assurant le premier niveau d'accueil, d'information, l'organisation et le suivi administratif des dossiers. Missions principales: - Assurer l'accueil téléphonique, informer et orienter - Garantir la gestion administrative de la mission Coordination gérontologique - Pour chaque situation, créer les dossiers au regard des règles posées par le Service, et en garantir le suivi administratif, en lien avec les référents gérontologiques - Organiser et participer aux différentes réunions partenariales (cellule maltraitance, RESAD, etc.) et d'équipes, et en rédiger les compte-rendus</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3058 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE-E D'ETUDES JURIDIQUES</p> <p>Raison d'être du poste Il-elle réalise des missions d'études et d'analyses juridiques en lien avec les activités de la Direction et en vue de fiabiliser et sécuriser les procédures. Il-elle accompagne les services dans l'application des règles relatives à l'aide et à l'action sociale dans le domaine des personnes âgées et handicapées. Il-elle participe activement à la démarche qualité de la Direction en tant que correspondant qualité d'un processus. Missions principales: - Conduire des projets dans le domaine juridique et contribuer aux projets de la Direction en apportant une expertise juridique pour leur conception et leur mise en œuvre - Assurer une veille juridique (réaliser une veille législative, réglementaire et jurisprudentielle, analyser et rendre compte des impacts sur l'activité des textes et de la jurisprudence) - Apporter des conseils juridiques : intervenir en appui et assurer le conseil juridique aux services, en lien avec la Direction des Affaires Domaniales et Juridiques - Actualiser le Règlement départemental d'aide sociale compte tenu des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles, en lien avec les services - Réaliser des études et analyses juridiques à destination de l'ensemble de la direction et assurer l'interface entre la direction et la Direction des Affaires Domaniales et Juridiques - Participer à la montée en compétence juridique de la Direction en mettant en place et en animant des formations sur différentes thématiques juridiques</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint administratif | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3059 |
| <p>Intitulé du poste: Opérateur(trice) du centre de contact</p> <p>Raison d'être du poste : Fournir à l'usager une réponse sur l'avancement de son dossier. Missions principales: > Fournir à l'usager une réponse relevant du domaine des prestations sociales sur l'avancement ou la constitution d'un dossier > Répondre aux appels téléphoniques des usagers ainsi qu'aux mails (usagers et partenaires institutionnels) > Signaler au responsable la récurrence particulière d'une question ou d'une anomalie > Maintenir obligatoirement un bon niveau opérationnel par la formation aux outils informatiques nécessaires à la mission (mission évolutive) > Répondre aux prescriptions en matière d'usages numériques > Répondre aux prescriptions en matière de procédures à suivre et de d'amélioration de la qualité de service</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint administratif | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3060 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|-----------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: chargé d'accueil</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer l'accueil, l'information et l'orientation des usagers au sein des différents sites centraux ou lors des manifestations organisées par la Collectivité. Sur tous les sites départementaux : Picasso, Eiffel, Verdi, l'Européen 2, E. Satie, Colombe et Diderot : Accueillir, informer et diriger les usagers et les agents en fonction de leur besoin Lors des réceptions organisées par le Conseil général : accueillir, orienter et accompagner les invités Participer activement aux réunions organisées par le service Les missions spécifiques à certains sites sont : accueillir et accompagner des usagers handicapés, prévenir les médecins de l'arrivée de leur rendez vous (Satie), gérer l'accès en accompagnant les usagers vers les ascenseurs (Européen 2), demandes de prestations (Verdi), accueillir et orienter les formateurs et les stagiaires (Diderot).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Ingénieur | Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3061 |
| <p>Intitulé du poste: chargé-e d'opérations</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer la maîtrise d'ouvrage, les études et la conduite d'opérations de construction et de réhabilitation durables Réaliser et/ou piloter les études d'opportunité, de potentiel, de faisabilité et de programmation des opérations neuves, des restructurations lourdes et des études de réaménagement et d'implantation des services. Piloter des groupes de travail, ordonner et contrôler les contributions des partenaires internes et des prestataires externes. Assurer la conduite des opérations en maîtrise d'ouvrage directe. Construire les projets relatifs au domaine de la qualité environnementale, en établir les plans d'actions puis s'assurer de leur mise en œuvre Etablir les plannings et les budgets prévisionnels et veiller au respect des normes, coûts et délais de réalisation. Participer à l'élaboration et à la maîtrise du coût global des opérations et produire des estimations liées à l'économie de la construction.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Ingénieur | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3062 |
| <p>Intitulé du poste: Ergonome</p> <p>Raison d'être du poste : Réaliser des expertises et des interventions de conseil concernant l'amélioration des conditions matérielles, spatiales et organisationnelles de travail des agents du département et le service rendu aux usagers. Concevoir et aménager des espaces de travail et d'accueil du public Assister les services dans la conduite de projets organisationnels et informatiques Participer à la prévention des risques professionnels Contribuer à l'insertion et au maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap Participer à l'élaboration d'outils de recommandations ergonomiques, de référentiels et de formation</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Ingénieur | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3063 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|--|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: chargé (e) de mission accessibilité - AD/AP</p> <p>Piloter les diagnostics d'accessibilité des bâtiments et des installations de la collectivité ; - Rédiger l'Agenda d'Accessibilité Programmée ; - Piloter la mise en accessibilité des bâtiments et installations départementaux en lien avec les démarches d'amélioration d'accueil et de l'ergonomie. Réaliser et/ou piloter les études relatives au domaine de l'accessibilité et de la mise en accessibilité des bâtiments et installations départementaux, en établir les plans d'actions puis s'assurer de leur mise en œuvre. Rédiger l'Agenda d'Accessibilité Programmée du Département et les documents permettant sa validation et mise en œuvre. Elaborer et/ou piloter l'élaboration des marchés publics concernant l'accessibilité des bâtiments et installations (études, diagnostics). Piloter des groupes de travail, ordonner et contrôler les contributions des partenaires internes et des prestataires externes. Etablir les plannings et les budgets prévisionnels et veiller au respect des normes, coûts et délais de réalisation.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Technicien | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3064 |
| <p>Intitulé du poste: chargé(e) de mission accessibilité</p> <p>Raison d'être du poste : - Piloter les diagnostics d'accessibilité des bâtiments et des installations de la collectivité ; - Rédiger l'Agenda d'Accessibilité Programmée ; - Piloter la mise en accessibilité des bâtiments et installations départementaux en lien avec les démarches d'amélioration d'accueil et de l'ergonomie Réaliser et/ou piloter les études relatives au domaine de l'accessibilité et de la mise en accessibilité des bâtiments et installations départementaux, en établir les plans d'actions puis s'assurer de leur mise en œuvre. Rédiger l'Agenda d'Accessibilité Programmée du Département et les documents permettant sa validation et mise en œuvre. Elaborer et/ou piloter l'élaboration des marchés publics concernant l'accessibilité des bâtiments et installations (études, diagnostics). Piloter des groupes de travail, ordonner et contrôler les contributions des partenaires internes et des prestataires externes. Etablir les plannings et les budgets prévisionnels et veiller au respect des normes, coûts et délais de réalisation.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3065 |
| <p>Intitulé du poste: 18-03 Chef-fe du bureau de l'évaluation adultes</p> <p>> Encadrer les agents dans l'exercice de leurs missions et tâches ; organiser et coordonner leurs activités, en lien avec l'adjoint au chef de bureau > Garantir les interfaces, internes, externes et partenariales, propres à un traitement adapté et fluide des demandes de compensation formulées par les usagers > Définir les objectifs opérationnels du bureau, et les moyens de suivre leur réalisation > Contribuer, dans le domaine de l'évaluation des besoins, au fonctionnement des instances de la MDPH > Contribuer à l'information et à l'activité du réseau de partenaires d'amont et d'aval de la MDPH</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Ingénieur | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3066 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: CHEF-FE DE BUREAU MAINTENANCE ENERGIE DEJ 18-07</p> <p>Raison d'être du poste : Piloter et coordonner les activités du bureau maintenance énergie en lien le chef de service adjoint. Missions principales: > Manager une équipe constituée d'experts, d'agents et techniciens de maintenance en charge des collèges construits en contrat de partenariat. > Réaliser le pilotage du suivi des contrats complexes sur le volet exploitation, maintenance et énergie et coordonner les programmes d'investissement associés avec les unités territoriales et le service de la restauration et de l'éducation au goût > Veiller à la bonne réalisation des opérations de rénovations énergétiques pilotées par le bureau en coordination avec les unités territoriales > Assurer le suivi de la gestion des fluides et des engagements énergétiques afin d'optimiser les consommations sur les collèges et proposer des actions d'amélioration</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Technicien | Environnement Responsable des espaces naturels protégés | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3067 |
| <p>Intitulé du poste: CHEFFE DE BUREAU ACCUEIL ET PROMOTION CHEFFE DE BUREAU ACCUEIL ET PROMOTIO</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3068 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-RE RESPONSABLE D OFFICE DE RECHAUFFAGE 18-07/08/09</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la responsable d'office de réchauffage supervise et participe à la préparation et à la distribution des repas livrés par la cuisine centrale, dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il - elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3069 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-RE RESPONSABLE D OFFICE DE RECHAUFFAGE 18-07/08/09</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la responsable d'office de réchauffage supervise et participe à la préparation et à la distribution des repas livrés par la cuisine centrale, dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il - elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché Attaché principal | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3070 |
| <p>Intitulé du poste: Un-e Chef-fe de projets communication</p> <p>Sous la responsabilité du / de la Responsable du Pôle Communication Externe, le / la Chef-fe de projet communication conçoit, coordonne et accompagne les actions de communication des différentes directions en lien avec l'ensemble des pôles de la direction de la communication dans un souci de valorisation des politiques départementales. À ce titre, il / elle participe à la mise en œuvre et à l'animation des projets de communication du Département.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|--|---|-----|----------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3071 |
| <p>Intitulé du poste: CUISINIER-RE RESPONSABLE D OFFICE DE RECHAUFFAGE 18-07/08/09</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la responsable d'office de réchauffage supervise et participe à la préparation et à la distribution des repas livrés par la cuisine centrale, dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il - elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint techn. étab. ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3072 |
| <p>Intitulé du poste: 17-98 Agent-e d'accueil- Logé</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure l'accueil, l'information et l'orientation de tous les acteurs de la communauté éducative ainsi que les personnes extérieures à l'établissement et veille à la sécurité de l'EPLE. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. | Social Responsable territorial-e d'action sociale | A | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3073 |
| <p>Intitulé du poste: 18-04 Coordonnateur-trice de l'équipe pluridisciplinaire du bureau des évaluation des besoins de compensation pour les enfants porteurs de handicap</p> <p>> Apporter un appui technique aux agents dans l'exercice de leurs missions et tâches ; organiser et coordonner leurs activités, en lien avec le chef de bureau et favoriser l'amélioration et l'harmonisation des pratiques > Contribuer à l'information et à l'animation du réseau des partenaires en lien avec le Pôle ressources et la Direction > Contribuer au recueil, suivi et valorisation des données sur la mise en œuvre des décisions de la CDAPH en lien avec le Pôle ressources et la Direction de la MDPH</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Ingénieur | Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3074 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE D ETUDES QUALITE DES EAUX</p> <p>Valoriser et exploiter les données sur la qualité des effluents de temps sec en vue d'identifier les dysfonctionnements majeurs, de proposer des solutions et d'assurer le suivi de leur mise en œuvre</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Ingénieur principal. | Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3075 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: CHARGE-E D ETUDES QUALITE DES EAUX Valoriser et exploiter les données sur la qualité des effluents de temps sec en vue d'identifier les dysfonctionnements majeurs, de proposer des solutions et d'assurer le suivi de leur mise en œuvre | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint techn. étab. ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3076 |
| Intitulé du poste: 18-32 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire. | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3077 |
| Intitulé du poste: 18-05 MDPH Médecin Evalueur-trice du handicap Apprécier la situation de handicap des demandeurs de compensation du handicap et proposer aux personnes en situation de handicap les mesures de compensation prévues par la législation sociale | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3078 |
| Intitulé du poste: 18-05 Médecin Evalueur-trice du handicap Apprécier la situation de handicap des demandeurs de compensation du handicap et proposer aux personnes en situation de handicap les mesures de compensation prévues par la législation sociale | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint techn. étab. ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3079 |
| Intitulé du poste: 18-40 Agent-e d'accueil - Logé Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure l'accueil, l'information et l'orientation de tous les acteurs de la communauté éducative ainsi que les personnes extérieures à l'établissement et veille à la sécurité de l'EPLE. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire. | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint techn. étab. ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3080 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|---------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: 18-47 Agent-e d'accueil - Logé Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure l'accueil, l'information et l'orientation de tous les acteurs de la communauté éducative ainsi que les personnes extérieures à l'établissement et veille à la sécurité de l'EPLE. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire. | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Adjoint techn. étab. ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3081 |
| Intitulé du poste: 18-48 Second-e de cuisine Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la second-e de cuisine confectionne des repas équilibrés, dans le respect des normes HACCP en vigueur et est amené-e à remplacer le-la chef-fe de cuisine en son absence. Il/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire. | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché | Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3082 |
| Intitulé du poste: Cheffe de projets communication Cheffe de projets communication. | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 2ème cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3083 |
| Intitulé du poste: Médecin de PMI Médecin de PMI. | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin 2ème cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3084 |
| Intitulé du poste: Médecin de PMI Médecin de PMI. | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3085 |
| Intitulé du poste: Médecin de PMI Médecin de PMI. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3086 |
| Intitulé du poste: Médecin de PMI Médecin de PMI. | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Psychologue cl. norm. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3087 |
| Intitulé du poste: Psychologue ASE Psychologue ASE. | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3088 |
| Intitulé du poste: Chef de projet animation de partenariat Chef de projet animation de partenariat. | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup. | Santé Ergothérapeute | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3089 |
| Intitulé du poste: 18-02 MDPH Deux ergothérapeutes Evaluateurs-trices du handicap Contribuer à apprécier la situation de handicap du demandeur ; évaluer le retentissement de la situation de handicap sur la vie quotidienne du demandeur Analyser les besoins de compensation du handicap à partir de l'environnement de la personne et de son projet de vie Concevoir un plan d'aide articulant les réponses adaptées aux besoins de compensation et au projet de la personne Expliquer et soumettre au demandeur et à la Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes Handicapées (CDAPH) le plan d'aide exposant la raison d'être, la nature et la durée des mesures de compensation proposées Veiller à la mise en œuvre des décisions de la CDAPH par l'usager et les institutions compétentes Informer les usagers et les professionnels sanitaires et sociaux des compétences et du fonctionnement de la MDPH et de la CDAPH | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup. | Santé Ergothérapeute | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3090 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: 18-02 MDPH Deux ergothérapeutes Evaluateurs-trices du handicap Contribuer à apprécier la situation de handicap du demandeur ; évaluer le retentissement de la situation de handicap sur la vie quotidienne du demandeur Analyser les besoins de compensation du handicap à partir de l'environnement de la personne et de son projet de vie Concevoir un plan d'aide articulant les réponses adaptées aux besoins de compensation et au projet de la personne Expliquer et soumettre au demandeur et à la Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes Handicapées (CDAPH) le plan d'aide exposant la raison d'être, la nature et la durée des mesures de compensation proposées Veiller à la mise en œuvre des décisions de la CDAPH par l'usager et les institutions compétentes Informer les usagers et les professionnels sanitaires et sociaux des compétences et du fonctionnement de la MDPH et de la CDAPH</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl. | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3091 |
| <p>Intitulé du poste: Un-e chef-fe de Service adjoint-e de la commande publique / Chef-fe du Bureau de l'expertise contractuelle Participer à l'encadrement du service de la commande publique, encadrer et participer au travail du bureau de l'expertise contractuelle qui conseille, assiste et contrôle les directions dont il est le correspondant pour les actes de commandes publique (élaboration du dossier de consultation des entreprises et suivi de la procédure, assistance et contrôle de l'exécution)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Est Ensemble (T8) | Attaché | Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3092 |
| <p>Intitulé du poste: Référent clauses sociales et jeunes NEET Travailler sur l'autonomie des jeunes Les aider à acquérir les codes de l'entreprise Construire des parcours de formation cohérents Travailler en partenariat avec les associations de quartiers, centres sociaux...</p> | | | | | | | | |
| 93 | Est Ensemble (T8) | Attaché | Sports Responsable d'équipement sportif | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3093 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable piscines multisites Encadrement des équipes et gestion des équipements Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | DGAS communes 40/150 000 hab | Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3094 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: DGAS Développement</p> <p>Participe à l'explicitation des orientations de la collectivité et à la mise en forme avec l'équipe politique d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3095 |
| <p>Intitulé du poste: secrétariat des élus</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement aux élus, vous avez pour mission d'assurer le secrétariat et de leur apporter une aide permanente en termes d'organisation, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. Vous assurez l'accueil physique et téléphonique. Vous avez en charge la gestion du courrier (traitement du courrier, enregistrement, classement, redistribution du courrier entrant), ainsi que la frappe, l'élaboration de courriers types et l'envoi. Vous suivez l'agenda, préparez les rendez-vous et les réunions. Aussi, vous organisez les déplacements des élus en lien avec la Direction des Finances (organisation des déjeuners, réservation des hôtels, suivi des frais de missions et ordres de missions). Vous classez et archivez les dossiers. Vous réceptionnez, traitez et diffusez les informations. Enfin, vous organisez les permanences des élus.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3096 |
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe. En cas d'absence ou de manque de personnel de l'équipe technique, vous aidez à l'entretien des locaux (nettoyer les tables et les sols, et à la cuisine (faire la vaisselle, aider à la préparation des repas ...).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché Attaché principal | Finances Directrice / Directeur financier-ère | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3097 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur des finances</p> <p>Dans un contexte financier difficile, vous proposez et coordonnez une démarche transversale impliquant tous les services de plan pluriannuel d'économies et d'analyse de l'activité. Vous assurez le pilotage du plan pluriannuel d'investissement (PPI) et de la prospective financière. Vous améliorez les outils de pilotage et de suivi. Vous assurez le pilotage des démarches de contrôle de gestion (interne ou externe). Vous réalisez des analyses rétrospectives et prospectives annuelles pour proposer les orientations budgétaires au sein d'une lettre de cadrage envoyée aux services en amont de la procédure budgétaire. Vous analysez leurs propositions et les recevez en réunion budgétaire avec la directrice générale adjointe ressources. Vous proposez aux élus des arbitrages permettant l'équilibre du budget. Vous rédigez les documents de présentation destinés aux conseillers municipaux. Vous travaillez à une meilleure efficacité de la chaîne comptable et à l'optimisation des ressources, notamment fiscales, de la collectivité. Vous contrôlez l'exécution du budget par les services</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3098 |
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe. En cas d'absence ou de manque de personnel de l'équipe technique, vous aidez à l'entretien des locaux (nettoyer les tables et les sols, et à la cuisine (faire la vaisselle, aider à la préparation des repas ...).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Adjoint administratif | Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3099 |
| <p>Intitulé du poste: conseillère en logement</p> <p>accueil des demandeurs de logement, gestion des opérations d'enregistrement, d'instruction, de transmission de la demande et la gestion des opérations d'attribution de logement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Disponibilité | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2018-03-3100 |
| <p>Intitulé du poste: Officier(e) à 80%</p> <p>Les missions sont: -Participer à l'élaboration des repas : déconditionnement des produits de base, traitement de premier niveau, assemblage, dressage des préparations froides, conditionnement, stockage, remise en température dans le respect de la réglementation, réaliser les cuissons selon certains menus pour en garantir la qualité gustative. -Effectuer la préparation de la salle de restaurant, la mise en place du ligne de self, le contrôle de la présentation finale des préparations froides. -Gérer les stocks des repas. -Effectuer le nettoyage. -Veiller au bien être des convives.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3101 |
| <p>Intitulé du poste: Mécanicien</p> <p>En charge de l'entretien et de la maintenance des véhicules type VL Assurer la réparation et le réglage des organes mécaniques des différents véhicules du parc de la ville. Assumer la responsabilité de la sécurité des véhicules qui lui sont confiés, effectuer les révisions, essais et contrôles périodiques.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2018-03-3102 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Officier(e) à 80%</p> <p>Les missions sont: -Participer à l'élaboration des repas : déconditionnement des produits de base, traitement de premier niveau, assemblage, dressage des préparations froides, conditionnement, stockage, remise en température dans le respect de la réglementation, réaliser les cuissons selon certains menus pour en garantir la qualité gustative. -Effectuer la préparation de la salle de restaurant, la mise en place du ligne de self, le contrôle de la présentation finale des préparations froides. -Gérer les stocks des repas. -Effectuer le nettoyage. -Veiller au bien être des convives.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3103 |
| <p>Intitulé du poste: Policier Municipal</p> <p>Mise en application des compétences en matière de police administrative et judiciaire conformément aux lois en vigueur. Exercer les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité et de la salubrité publique. Constatation générale de tous crimes, délits ou contravention. Interpellation des auteurs d'infractions.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3104 |
| <p>Intitulé du poste: Policier Municipal</p> <p>Mise en application des compétences en matière de police administrative et judiciaire conformément aux lois en vigueur. Exercer les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité et de la salubrité publique. Constatation générale de tous crimes, délits ou contravention. Interpellation des auteurs d'infractions.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3105 |
| <p>Intitulé du poste: GARDIEN</p> <p>Effectue l'ouverture et la fermeture des locaux municipaux. · Établit les états des lieux d'entrée et de sortie pour les locaux et contrôle l'état du matériel mis à disposition des usagers et prend le cas échéant des photographies des lieux pour constat. · Réceptionne et valide la livraison du matériel · Accueil physique des associations et ou particulier pour la validation du matériel mis à disposition · Contrôle le nombre de visiteurs en fonction des normes de sécurité. · Assure une permanence effective sur les grandes manifestations · Contrôle régulièrement l'état des locaux et du matériel (électricité, fenêtres, chauffage...). · Signale les travaux ou réparations à effectuer, et suit la remise en état. · Gère le stock et l'entretien des biens et du matériel, dans les locaux de la ville. · Assure les missions d'intendance nécessaires au bon fonctionnement des locaux. · Sort les conteneurs poubelles en prévision des collectes hebdomadaires. 2 · Assure, en binôme, la disposition du matériel nécessaire à l'utilisation des locaux (mise en place chaises, tables, ouverture du rack) · Travail en lien avec les différents services de la collectivité. · Assure une présence effective lors des conseils municipaux et autres manifestations publiques organisées par la municipalité. · Assure le bon déroulement logistique et technique des mariages à l'Hôtel de ville. · Accueil physique et orientation du public. · Veille au bon usage et à l'entretien des moyens mis à disposition (notamment voitures et téléphones).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Disponibilité | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2018-03-3106 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Officière à 80%</p> <p>Les missions sont: -Participer à l'élaboration des repas : déconditionnement des produits de base, traitement de premier niveau, assemblage, dressage des préparations froides, conditionnement, stockage, remise en température dans le respect de la réglementation, réaliser les cuissons selon certains menus pour en garantir la qualité gustative. -Effectuer la préparation de la salle de restaurant, la mise en place du ligne de self, le contrôle de la présentation finale des préparations froides. -Gérer les stocks des repas. -Effectuer le nettoyage. -Veiller au bien être des convives.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Communication Chargée / Chargé de création graphique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3107 |
| <p>Intitulé du poste: graphiste</p> <p>? Créer graphiquement à partir d'un brief les campagnes et outils de communication print et web ? Mettre en page les contenus (travaux d'exécution et mises à jour) ? Assurer la cohérence graphique des documents édités par la ville et être force de proposition pour leur évolution ? Assurer la fiabilité technique des fichiers ? Réaliser une veille technique et des tendances en matière de création graphique</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Population et funéraire Agente / Agent funéraire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3108 |
| <p>Intitulé du poste: Agent dd'accueil - relation aux usagers</p> <p>est chargé de l'accueil du public. Il assure également des activités hors guichet. l'accueil du public recouvre notamment : - l'enregistrement des déclarations de naissances et de décès, - la réception des projets de mariage, - la délivrance d'actes d'état civil, - le renouvellement des concessions du cimetière intercommunal, - la légalisation de certains documents, - la délivrance d'informations relative à l'état civil, à la nationalité, aux cartes nationales d'identité, passeports, autorisations de sortie du territoire. le travail hors guichet Il s'agit de : - la préparation des mariages, - la saisie des actes et courriers divers, - l'apposition des mentions et la mise à jour des opérations consécutives aux décès, - l'enregistrement des naissances extérieures et des transcriptions, - l'établissement des livrets de famille, - la correspondance avec les mairies de proximité, - la gestion du cimetière communal, - l'instruction des dossiers de demandes de cartes nationales d'identité, passeports et autorisations de sorties du territoire. Par ailleurs, l'agent peut être amené ponctuellement à suppléer le gardien du cimetière en cas d'absence.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Population et funéraire Agente / Agent funéraire | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3109 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique d'un référent de secteur, l'agent est chargé : - d'accueillir et d'orienter le public : qualification des demandes, instructions des dossiers administratifs, orientation vers les administrations et services compétents, - d'accompagner les usagers dans leurs démarches administratives.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3110 |
| Intitulé du poste: PLOMBIER ? Gérer les interventions quotidiennes d'urgence et de maintenance, ? Faire face avec rapidité et efficacité aux problèmes ? Effectuer l'entretien préventif de la plomberie ? Répondre aux demandes de travaux émises par le l'agent de maîtrise | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Population et funéraire Agente / Agent funéraire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3111 |
| Intitulé du poste: Agent d'accueil - guichetier - d'accueillir et d'orienter le public : qualification des demandes, instructions des dossiers administratifs, orientation vers les administrations et services compétents, - d'accompagner les usagers dans leurs démarches administratives. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3112 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles et des bâtiments Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.) ; ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.) | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3113 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Programmateur</p> <p>Programmation / Conduite de projets - Reçoit au service culturel les professionnels, les compagnies artistiques, en collaboration avec le chef de service. - Elabore des actions culturelles lors des manifestations municipales telles que l'Eté balbynien, le 14 juillet, Noël des maternelles, Noël du CCAS, les Fêtes de quartiers, Noël des Retraités... - Participe à la conception et l'organisation d'événements en direction du personnel communal (8 mars, Noël des enfants du Personnel, Vœux au Personnel...). - Assure le suivi au quotidien des résidences artistiques et la mise en place des activités prévues dans le cadre des conventions. - Assure le suivi et la gestion des actions musicales et ateliers mis en place dans le cadre des Festivals (pour exemple : Villes des Musiques...) et lors des collaborations avec Canal 93, le Conservatoire et le SMJ. - Assure avec le chef de service, le suivi des dossiers et courriers adressés au service par les professionnels de la culture, les usagers, les partenaires, les compagnies artistiques et rédige les courriers de réponse. - Suit la mise en place technique et logistique des opérations culturelles (gestion des fiches techniques en collaboration avec les Manifestations Publiques, montages et démontages des manifestations, planning, feuilles de route, etc... Mise en œuvre sur le terrain : - Encadre les activités programmées par le service les soirs et week-end. - Accueille les artistes lors des manifestations. - Participe à l'accueil du public, le cas échéant. - Encadre le personnel vacataire éventuellement. Relations Publiques / Partenariats : - Identifie les partenaires et acteurs sociaux ou culturels à mobiliser en fonction des projets. - Assure la promotion des manifestations organisées par le service culturel, auprès des différents publics, œuvre au croisement des publics existants, gère et développe un patrimoine de relations publiques. - Participe aux réunions du Festival Villes des Musiques du Monde (AG de l'assoc</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal. | Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3114 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de service du parc auto</p> <p>? Assurer la gestion administrative, financière technique et réglementaire de l'activité du parc auto ? organiser et contrôler le plan de charge du service. Faire respecter les plannings et répartir la charge en limitant les temps d'indisponibilité du matériel roulant (notamment les véhicules techniques à la Voirie et aux Espaces Vert), ? Préparer les budgets d'investissements et fonctionnement nécessaires à la gestion et au renouvellement du matériel roulant et des aménagements nécessaires, ? Etablir les bilans de service/rapport d'activité, mettre à jour les tableaux de bord de l'activité et assurer en continu le reporting ou les alertes auprès de la hiérarchie ou des utilisateurs de véhicules ? Proposer des pistes d'économie pour réduire les coûts d'entretien/renouvellement des véhicules ? Prendre en compte le volet développement durable dans la gestion du parc et le renouvellement des matériels, ? Former les nouveaux arrivants aux règles de sécurité, de propreté et aux procédures qualité mise en place et veiller à leur bonne application, ? Veiller à la bonne application des procédures, ? Améliorer la gestion de production de l'atelier et mettre en place une gestion informatisée ? du parc afin de disposer de tableaux de bords efficaces, ? Assurer un appui technique auprès de son équipe, ? Optimiser les flux et les circuits de production dans l'atelier pour réduire les temps et les couts ; ? Veiller à l'état des véhicules et garantir le bon usage des véhicules par les utilisateurs (carnets de bord, consommation d'essence, carte accréditive Total, badge essence,....)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3115 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chef de service du parc automobile ? Assurer la gestion administrative, financière technique et réglementaire de l'activité du parc auto ? organiser et contrôler le plan de charge du service. Faire respecter les plannings et répartir la charge en limitant les temps d'indisponibilité du matériel roulant (notamment les véhicules techniques à la Voirie et aux Espaces Vert), ? Préparer les budgets d'investissements et fonctionnement nécessaires à la gestion et au renouvellement du matériel roulant et des aménagements nécessaires, ? Etablir les bilans de service/rapport d'activité, mettre à jour les tableaux de bord de l'activité et assurer en continu le reporting ou les alertes auprès de la hiérarchie ou des utilisateurs de véhicules ? Proposer des pistes d'économie pour réduire les coûts d'entretien/renouvellement des véhicules ? Prendre en compte le volet développement durable dans la gestion du parc et le renouvellement des matériels, ? Former les nouveaux arrivants aux règles de sécurité, de propreté et aux procédures qualité mise en place et veiller à leur bonne application, ? Veiller à la bonne application des procédures, ? Améliorer la gestion de production de l'atelier et mettre en place une gestion informatisée ? du parc afin de disposer de tableaux de bords efficaces, ? Assurer un appui technique auprès de son équipe, ? Optimiser les flux et les circuits de production dans l'atelier pour réduire les temps et les couts ; ? Veiller à l'état des véhicules et garantir le bon usage des véhicules par les utilisateurs (carnets de bord, consommation d'essence, carte accréditive Total, badge essence,....)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3116 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire des commandes L'agent participe, dans le respect des budgets alloués, à l'achat des fournitures, mobiliers et matériels destinés aux écoles, centres de loisirs et centres de vacances et il traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif et comptable du service.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3117 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs - animer et encadrer une équipe d'animateur - élaborer le projet éducatif - coordonner les événements de la ville</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3118 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs - animer et encadrer une équipe d'animateur - élaborer le projet éducatif - coordonner les événements de la ville</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3119 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs - animer et encadrer une équipe d'animateur - élaborer le projet éducatif - coordonner les événements de la ville | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3120 |
| Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs - animer et encadrer une équipe d'animateur - élaborer le projet éducatif - coordonner les événements de la ville | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3121 |
| Intitulé du poste: Coordinateur éducatif Le coordinateur éducatif participe au management stratégique de sa direction de rattachement, à l'ingénierie et à la mise en œuvre de projets, à la gestion et à la maîtrise des ressources. Il contribue à la mise en œuvre de la politique éducative définie par la municipalité sur tous les temps périscolaires (garderie du matin, pause méridienne, accueils du soir et du mercredi) et extra scolaires (petites et grandes vacances). | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Ingénieur | Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières | A | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3122 |
| Intitulé du poste: chef de service droits des sols chargé du suivi des documents d'urbanisme réglementaire (PLU, réglementation nationale), de l'instruction des autorisations d'occupation du sol, du suivi du contentieux en matière d'urbanisme et des études préalables au dépôt de permis de construire | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint administratif | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3123 |
| Intitulé du poste: agent d'état civil Assure l'accueil physique et téléphonique du public. Délivre les actes et pièces d'état civil. Dresse les actes de naissance, reconnaissance, mariage, décès. Instruit les dossiers et assure la tenue administrative des registres. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de BONDY | Rédacteur | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3124 |
| Intitulé du poste: Superviseur(e) comptable Supervise sous la responsabilité du Directeur adjoint du pôle, l'ensemble de la chaîne comptable. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3125 |
| Intitulé du poste: Superviseur(e) comptable Supervise sous la responsabilité du Directeur adjoint du pôle, l'ensemble de la chaîne comptable. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint administratif | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3126 |
| Intitulé du poste: Assistant comptable Assure sous la responsabilité du Directeur adjoint du pôle, des missions d'accueil, de secrétariat et d'enregistrement de factures | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Attaché | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3127 |
| Intitulé du poste: Coordinateur(trice) chargé(e) de l'exécution financière des marchés publics Conduite, sous la responsabilité du Directeur adjoint du Pôle et en lien avec la direction des affaires juridiques, du suivi de l'exécution financière des marchés publics. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint administratif | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3128 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire comptable des dépenses Intervient sous la responsabilité du Directeur adjoint du pôle, dans le traitement de la chaîne comptable des dépenses. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint administratif | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3129 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable des dépenses Intervient sous la responsabilité du Directeur adjoint du pôle, dans le traitement de la chaîne comptable des dépenses.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Attaché Attaché principal | Finances Directrice / Directeur financier-ère | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3130 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur(rice) adjoint(e) chargé(e) de l'exécution des dépenses Pilote, sous la responsabilité du Directeur du Pôle et en lien avec son équipe, l'exécution des dépenses de la collectivité le tout en s'inscrivant dans une démarche de contrôle interne comptable.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3131 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable des marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre Intervient sous la responsabilité du Directeur adjoint du pôle, dans le traitement de la chaîne comptable des dépenses et en particulier pour les dépenses qui concernent les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre et d'études.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3132 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur(trice) chargé(e) de l'exécution financière des marchés publics Conduite, sous la responsabilité du Directeur adjoint du Pôle et en lien avec la direction des affaires juridiques, du suivi de l'exécution financière des marchés publics.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3133 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable des marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre Intervient sous la responsabilité du Directeur adjoint du pôle, dans le traitement de la chaîne comptable des dépenses et en particulier pour les dépenses qui concernent les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre et d'études.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3134 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur(rice) en charge des financements externes Participe, sous la responsabilité de la direction de pôle adjointe au montage de stratégies de financement en identifiant les actions communales susceptibles d'entrer dans le champ d'une politique de financement conduite par un organisme financeur et en les menant à bien.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Attaché | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3135 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur(rice) en charge des financements externes Participe, sous la responsabilité de la direction de pôle adjointe au montage de stratégies de financement en identifiant les actions communales susceptibles d'entrer dans le champ d'une politique de financement conduite par un organisme financeur et en les menant à bien.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint administratif | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3136 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable des recettes Intervient sous la responsabilité du Directeur adjoint du pôle, dans le traitement de la chaîne comptable des recettes.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Technicien | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3137 |
| <p>Intitulé du poste: instructeur du droit des sols instructeur du droit des sols</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de BONDY | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3138 |
| Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3139 |
| Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS | Attaché | Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3140 |
| Intitulé du poste: Directeur prévention sécurité et tranquillité publique <ul style="list-style-type: none"> Assurer la mise en œuvre de la politique locale de sécurité, tranquillité publique et de prévention de la délinquance en s'appuyant sur la police municipale, les agents de surveillance de la voie publique et le service prévention et veille éducative ; Participer à la définition et la mise en œuvre des stratégies territoriales de sécurité et de prévention de la délinquance et du plan d'actions qui en résultera ; Organiser, participer et évaluer l'ensemble des dispositifs mis en place en matière de sécurité, de tranquillité publique et prévention de la délinquance ; Assurer une cohérence d'intervention en matière de sécurité et de tranquillité publique, en privilégiant une approche transversale et partenariale avec les autres services et les intervenants extérieurs ; renforcer via le CLSPD notamment, les partenariats avec les bailleurs sociaux, les services du Ministère de la Justice, la police nationale, les transporteurs ainsi que les acteurs locaux de la vie économique et sociale ; Impulser et coordonner les projets stratégiques de la direction et conduire, en tant que chef de projet, les projets transversaux ; Assurer la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des arrêtés municipaux pris en matière de pouvoirs de police du Maire ; Participer à l'organisation des manifestations municipales et cérémonies officielles ; Coordonner l'action des services placés sous sa responsabilité (police municipale, tranquillité publique, prévention veille éducative ...) Manager les équipes Préparer et suivre le budget de la direction et assurer la recherche de financements ; Développer les outils de pilotage et d'évaluation de l'action des différents services ; Assurer une veille juridique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3141 |
| Intitulé du poste: Electricien Travaux d'installation, de dépannage et de maintenance : - des installations en courant fort et courant faible des bâtiments de la commune, - des réseaux téléphoniques, - des centrales incendies type 4 et 2b - des réseaux informatiques Travaux en polyvalence sur des chantiers régie ou pour toutes manifestations et cérémonie de la ville. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS | Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl. | Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3142 |
| <p>Intitulé du poste: responsable police municipale</p> <p>- Décliner des orientations de la collectivité en matière de sécurité publique et prévention de la délinquance - Élaborer et faire appliquer les plans de sécurisation des manifestations - Collaborer avec les services municipaux dans le cadre de tout projet incluant un volet prévention/sécurité : participation à certains groupes de travail - Planifier et organiser l'activité des agents de police municipale et des ASVP et les plannings en fonction des orientations, événements et manifestations. - Développer une relation de proximité avec les habitants, les commerçants et autres opérateurs locaux - Gérer les moyens techniques et administratifs (fournitures nécessaires, tableaux de suivi d'activité et bilans d'activité réguliers, etc.) - Encadrement de l'équipe des agents de police municipale et des ASVP</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Attaché | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3143 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable Mission documentaire</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3144 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de médiation</p> <p>Entretien des locaux, nettoyage des sols. Dépoussiérage et nettoyage du mobilier administratif, vider les corbeilles Entretien des sanitaires après chaque utilisation Assurer l'approvisionnement des locaux en produits d'hygiène Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène en transmettant les besoins au contrôleur Maintenir le matériel utilisé en bon état de fonctionnement et signaler les dysfonctionnements au contrôleur Assure la traversé devant les écoles</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3145 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Réception et contrôle des marchandises contrôle du matériel préparation en plats nettoyage de l'office, de la laverie et du réfectoire respect des procédures d'hygiène et des contrôles</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de DRANCY | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3146 |
| Intitulé du poste: ATSEM Assistance au personnel enseignant pour l'accueil des enfants Animation des ateliers avec les enfants sous la direction de l'enseignant Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel Entretien des classes Accompagnement et assistance des enfants lors du déjeuner | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3147 |
| Intitulé du poste: ATSEM Assistance au personnel enseignant pour l'accueil des enfants Animation des ateliers avec les enfants sous la direction de l'enseignant Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel Entretien des classes Accompagnement et assistance des enfants lors du déjeuner | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3148 |
| Intitulé du poste: ATSEM Assistance au personnel enseignant pour l'accueil des enfants Animation des ateliers avec les enfants sous la direction de l'enseignant Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel Entretien des classes Accompagnement et assistance des enfants lors du déjeuner | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Adjoint administratif | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3149 |
| Intitulé du poste: Agent de développement Economique Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Adjoint technique | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3150 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Plombier A maintenir en état les bâtiments publics de la ville de Drancy et des bâtiments CAAB de la ville de Drancy (logements, écoles, salles de sport, gymnases, médiathèques, etc..) par la réparations des fuites, créations de réseaux eaux froides eaux chaudes, pose de ballons électrique, W.C, évacuation E.P /E.V.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Attaché | Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3151 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'affaire expropriation et publicité - La mise en place et le suivi des dossiers d'expropriation en ayant une bonne connaissance du patrimoine communal. - La rédaction des dossiers soumis au Conseil Municipal - L'établissement d'un règlement de publicité. - Le suivi des procédures des terrains en déshérences - Être le représentant de la Commune aux assemblées générales de copropriété.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Technicien | Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3152 |
| <p>Intitulé du poste: Chargée de Mission qualité Hygiène et Sécurité - Assurer et garantir le fonctionnement du service. - Suivi et amélioration des conditions de travail dans l'ensemble de la collectivité. - Contrôler et recentrer les informations des agents relais de prévention mis à disposition dans les différents domaines techniques.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3153 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Barriérage et nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville. Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3154 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Barriérage et nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville. Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3155 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration Agent de restauration et d'entretien | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Tech. paramédical cl. norm. | Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie | B | Fin de contrat | TmpNon | 21:00 | CIGPC-2018-03-3156 |
| Intitulé du poste: Manipulateur d'Electroradiologie Manipulateur d'Electroradiologie | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint technique | Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3157 |
| Intitulé du poste: MECANICIEN PG/DG MECANICIEN | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3158 |
| Intitulé du poste: adjoint au responsable du service logement assister la responsable du service auprès des partenaires et des élus, dans les actions partenariales avec les acteurs du logement accueil du public et instruction des dossiers | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Attaché | Développement territorial Développeuse / Développeur économique | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3159 |
| Intitulé du poste: Développeur Commerce Gestion administrative et budgétaire du service commerce Développer et redynamiser le tissu commercial de proximité Gérer et animer les marchés forains Gérer et consolider l'observatoire des commerces Piloter les appels à projets dans le domaine du commerce Gérer les relations avec les bailleurs et promoteurs propriétaires de cellules commerciales suivre et gérer les procédures des mutations commerciales (suivi des DIA fond de commerces et baux commerciaux, murs etc..) gestion locative des cellules commerciales communales (recherche de commerçant, établissement des baux suivi des loyers impayés, état des lieux, etc.) suivi des copropriétés commerciales suivre les relations avec le territoire en terme d'artisanat et développement économique | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3160 |
| <p>Intitulé du poste: responsable de secteur</p> <p>Gérer les moyens mis à disposition Définir le planning et l'organisation quotidienne du plan de charge de son équipe Définir la répartition des tâches entre les agents Contrôler sur le terrain le travail des équipes et apporter un premier niveau de solution aux difficultés rencontrées Animer des réunions d'équipe et participer aux réunions de service Saisir l'ensemble des données liées à l'activité du secteur Contrôler le temps de travail des équipes, le respect des plannings et des normes en vigueur Valider les éléments RH avant de les transmettre à la hiérarchie / la DRH</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Attaché Attaché principal | Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3161 |
| <p>Intitulé du poste: chargé de mission prospective et mode de gestion</p> <p>Organise et pilote les rencontres avec les parents et les directions d'école dans le cadre de l'ouverture des nouvelles écoles. Assure le lien entre les services et est le référent de la direction Education- Enfance sur les données quantitatives (effectifs scolaires et périscolaires, fréquentation...) Assure le relais avec le PRE et les services municipaux concernés par les problématiques relatives au second degré/enseignement supérieur. Travaille sur les modes de gestion déployés dans les services de la direction, en lien notamment avec la réforme des rythmes scolaires et le projet éducatif</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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 | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3162 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint d'animation</p> <p>Organiser la vie d'un groupe d'enfants, animer des activités adaptées au développement et à l'âge de chaque enfant qui lui est confié en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants, professionnelle ressource. Adapter les soins aux besoins psychomoteurs, affectifs et physiologiques de chaque enfant dans le respect de ses habitudes et de son rythme (alimentation, hygiène, environnement, sommeil), proposer des activités d'éveil adaptées au développement de l'enfant. Communiquer avec les parents et les informer du déroulement des activités, de l'évolution de leur enfant.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3163 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: formatrice ASL Missions : Animer des ateliers sociolinguistiques (ASL, ASL pré-emploi , ASL Collège) Evaluer les besoins du public en amont de la formation Elaborer les séquences et les séances pédagogiques en fonction des besoins repérés et des objectifs visés Concevoir les supports pédagogiques adaptés aux projets de vie sociale, parentale, professionnelle et culturelle des bénéficiaires Participer au travail sur la coordination des acteurs ASL en lien avec le service Intégration de la ville de Montreuil Elaborer et réaliser des sorties culturelles avec le public (Médiation culturelle) | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Attaché Attaché principal | Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3164 |
| Intitulé du poste: gestionnaire urbain de proximité Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3165 |
| Intitulé du poste: agent technique agent d'entretien polyvalent | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | TmpNon | 15:00 | CIGPC-2018-03-3166 |
| Intitulé du poste: gardien au sein du centre SAMPZON entretien des espaces et gardiennage | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3167 |
| Intitulé du poste: manutentionnaire-chauffeur Assurer les déménagements, l'entretien du mobilier et du matériel et ainsi que le montage des manifestations extérieures et intérieures. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3168 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: secrétaire médicale Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centre de santé (soins externes, soins dentaires) : traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | 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 | Fin de contrat | TmpNon | 18:00 | CIGPC-2018-03-3169 |
| <p>Intitulé du poste: agent auprès des enfants Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent auprès des enfants assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet de la micro-crèche.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3170 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3171 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3172 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3173 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3174 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3175 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3176 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3177 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3178 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3179 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3180 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3181 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3182 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3183 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3184 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3185 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3186 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3187 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3188 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3189 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3190 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3191 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3192 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3193 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3194 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3195 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3196 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3197 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3198 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3199 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3200 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3201 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3202 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3203 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3204 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3205 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3206 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3207 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3208 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3209 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3210 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3211 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3212 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3213 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3214 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3215 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3216 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3217 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3218 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3219 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3220 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3221 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3222 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3223 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3224 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3225 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3226 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3227 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3228 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3229 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3230 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3231 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3232 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3233 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3234 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3235 |
| <p>Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 30:30 | CIGPC-2018-03-3236 |
| <p>Intitulé du poste: animateur Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 30:30 | CIGPC-2018-03-3237 |
| <p>Intitulé du poste: animateur Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3238 |
| <p>Intitulé du poste: jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3239 |
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3240 |
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3241 |
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3242 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3243 |
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3244 |
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3245 |
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3246 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3247 |
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3248 |
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3249 |
| <p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3250 |
| <p>Intitulé du poste: éducatrice de jeunes enfants Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'éducateur/trice de jeunes enfants assure la coordination des actions pédagogiques auprès des équipes de section afin de garantir le bien-être de l'enfant et de favoriser son éveil au sein de la collectivité.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3251 |
| <p>Intitulé du poste: éducatrice de jeunes enfants Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'éducateur/trice de jeunes enfants assure la coordination des actions pédagogiques auprès des équipes de section afin de garantir le bien-être de l'enfant et de favoriser son éveil au sein de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3252 |
| <p>Intitulé du poste: éducatrice de jeunes enfants Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'éducateur/trice de jeunes enfants assure la coordination des actions pédagogiques auprès des équipes de section afin de garantir le bien-être de l'enfant et de favoriser son éveil au sein de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3253 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'entretien Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Animateur | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3254 |
| <p>Intitulé du poste: directeur ALSH Est chargé de rédiger et proposer un projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants et de jeunes</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Animateur | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3255 |
| <p>Intitulé du poste: directeur ALSH Est chargé de rédiger et proposer un projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants et de jeunes</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Animateur | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3256 |
| Intitulé du poste: directeur ALSH Est chargé de rédiger et proposer un projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants et de jeunes | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Animateur | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3257 |
| Intitulé du poste: directeur ALSH Est chargé de rédiger et proposer un projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants et de jeunes | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Attaché Attaché principal | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3258 |
| Intitulé du poste: chargée de communication sous la responsabilité de la directrice de la communication et du responsable de la mission Communication interne, le chargé de communication interne participe à la conception, l'organisation et la mise en œuvre des actions de communication et de diffusion de l'information auprès du personnel de la Ville de Montreuil (2500 agents permanents). | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Technicien | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3259 |
| Intitulé du poste: Technicien informatique Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3260 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3261 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3262 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3263 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3264 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3265 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3266 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3267 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3268 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3269 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint technique | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3270 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3271 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3272 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3273 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint d'animation | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3274 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3275 |
| <p>Intitulé du poste: coordinateur/trice administrati(f)ve Antenne vie de quartiers Coordonne les activités administratives d'accueil, de dialogue en direction des habitants ainsi que les dossiers des actions et projets de l'équipe grâce à une polyvalence et une autonomie indispensable et reconnue.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3276 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'entretien Effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité. Participe à la restauration scolaire. Trie et évacuation des déchets courant. Contrôle l'état de propreté des locaux, contrôle l'approvisionnement en matériel et produits</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Infirmier soins généraux cl. norm. | Santé Infirmière / Infirmier | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3277 |
| <p>Intitulé du poste: Infirmier de Santé Publique (h/f) Met en œuvre les actions de prévention contre l'intoxication au plomb et la précarité énergétique. Assure le suivi sanitaire des enfants et familles exposés au plomb.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Rédacteur pr. 1re cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3278 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des actions éducatives Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services Petite Enfance, Enfance, Jeunesse, Affaires Scolaires, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3279 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM apporte une assistance technique (entretien des locaux) et éducative (restauration, hygiène des enfants) à l'enseignant d'une école maternelle (enfants de 2 ans à 6 ans).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3280 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur secteur enfance jeunesse insertion Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités correspondant aux orientations définies dans le cadre du projet social de la maison de quartier Espéranto.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de MONTREUIL | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3281 |
| Intitulé du poste: Coordinateur secteur enfance jeunesse insertion Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités correspondant aux orientations définies dans le cadre du projet social de la maison de quartier Espéranto. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Attaché Attaché principal | Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3282 |
| Intitulé du poste: DRH Pilotage, management et gestion des ressources | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2018- 03-3283 |
| Intitulé du poste: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2018- 03-3284 |
| Intitulé du poste: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2018- 03-3285 |
| Intitulé du poste: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Technicien | Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3286 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: responsable du service informatique Pilote des projets informatiques . Intervient dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application ou dans la maintenance d'une application existante. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3287 |
| Intitulé du poste: Animateur service jeunesse Encadrement d'enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | 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-2018-03-3288 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture à la crèche collective | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Technicien pr. de 2ème cl. | Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3289 |
| Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité Veiller au respect de la réglementation en matière d'hygiène et de prévention, réaliser des enquêtes sanitaires sur les commerces de bouche, aux nuisances, mettre en place des analyses et études relative à la protection générale de la santé publique et de l'environnement | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3290 |
| Intitulé du poste: Adjoint spécialisé des écoles maternelles / Animateur Adjoint spécialisé des écoles maternelles / Animateur | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | 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 | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3291 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Adjoint spécialisé des écoles maternelles / Animateur Adjoint spécialisé des écoles maternelles / Animateur | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Rédacteur | Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3292 |
| Intitulé du poste: Responsable achats Préparation de marché publics de fournitures, mise en œuvre des procédures adaptées, élaboration et rédaction des cahiers des charges, analyse des offres, négociation, centralisation des commandes et factures | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-GRAND | Attaché | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3293 |
| Intitulé du poste: responsable Unité Opérationnelle et unité 3 • Analyser les besoins du service en matière de traitement automatisé de l'information RH. • Piloter la mise en place des nouvelles applications du logiciel SEDIT RH. • Accompagner les utilisateurs de la DRH dans la mise en place des nouveaux modules. • Collecter les informations sur les applications en vue de leur diffusion et de leur évolution. • Entretenir les relations avec SEDIT, la hot line et avec le service informatique. • Intégrer les modifications statutaires dans le logiciel RH. • Superviser l'utilisation du logiciel par les utilisateurs du service. • Effectuer l'assistance technique auprès des utilisateurs pour le fonctionnement du logiciel GRH. • Mettre à jour le guide de saisie des données. • Contrôler et exploiter les informations nécessaires à la gestion de la paie. • Effectuer la vérification et le paiement des charges de personnel mensuelles.. • Assurer la déclaration annuelle de la N4DS. • Préparation du budget primitif du personnel. • Aider à mettre en place et exploiter des tableaux de bord pour le suivi de l'exécution budgétaire. • Aider à mettre en place et exploiter des tableaux de bord en matière de gestion des ressources humaines. • Participer au bilan social. • Encadrer l'équipe de la cellule technique et de l'unité 4 | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Technicien | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3294 |
| Intitulé du poste: Technicien Informatique En charge de l'assistance utilisateur et des interventions sur le parc informatique et les logiciels | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3295 |
| Intitulé du poste: Agent Technique des Ecoles -ATE Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3296 |
| Intitulé du poste: Agent Technique des Ecoles -ATE Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3297 |
| Intitulé du poste: Agent Technique des Ecoles -ATE Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018-03-3298 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018-03-3299 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018-03-3300 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018-03-3301 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3302 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3303 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3304 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3305 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3306 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3307 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3308 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3309 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3310 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3311 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3312 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3313 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3314 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3315 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3316 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018- 03-3317 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Consevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du prjet pédagogique | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3318 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3319 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3320 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3321 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3322 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3323 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3324 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3325 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3326 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3327 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3328 |
| Intitulé du poste: Encadrement des enfants Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3329 |
| <p>Intitulé du poste: Encadrement des enfants Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3330 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Friches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3331 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien de parking Le parking de la ZAC de l'Église nécessite pendant ses horaires d'ouverture une surveillance accrue et des opérations de petit entretien. La présence de gardiens sur le site est donc indispensable.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3332 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien de parking Le parking de la ZAC de l'Église nécessite pendant ses horaires d'ouverture une surveillance accrue et des opérations de petit entretien. La présence de gardiens sur le site est donc indispensable.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3333 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Gardien de parc Le gardien de parc exerce donc des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. Assermenté, il veille au respect du règlement applicable sur les parcs et squares de la ville et peut, en cas de besoin, verbaliser les usagers contrevenants. Le gardien assure à la fois une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, et effectue des rondes à vélo sur l'ensemble des parcs de la ville en adaptant sa présence aux situations rencontrées.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3334 |
| <p>Intitulé du poste: Agent technique régie Electricité Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3335 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de la régie Voirie Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3336 |
| <p>Intitulé du poste: Jardinier Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3337 |
| <p>Intitulé du poste: Agent point école les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3338 |
| <p>Intitulé du poste: Agent point école</p> <p>les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3339 |
| <p>Intitulé du poste: Agent point école</p> <p>les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3340 |
| <p>Intitulé du poste: Agent point école</p> <p>les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3341 |
| <p>Intitulé du poste: Agent point école</p> <p>les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3342 |
| <p>Intitulé du poste: Agent point école</p> <p>les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3343 |
| <p>Intitulé du poste: directeur (trice) du Développement Culturel</p> <p>Le poste de directeur a pour finalité de développer des projets dans le domaine socio-culturel dans le cadre de politiques publiques aux enjeux multiples (éducation, politique de la ville, animation, intégration, développement local, prévention primaire, citoyenneté) en lien avec les projets de quartiers dans le cadre des nouveaux territoires en construction au niveau du Territoire Est Ensemble et de la Métropole. (sectorisation des équipements, proximité et diversité des publics) ,de les mettre en œuvre, dans le cadre des orientations définies. Il a par ailleurs à veiller au fonctionnement d'une direction, d'organiser et d'en optimiser les ressources.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3344 |
| <p>Intitulé du poste: RÉFÉRENT ALPHABÉTISATION-ENSEIGNEMENT DU FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE</p> <p>Assurer l'évaluation et l'orientation du public désireux d'apprendre le français et assurer les cours d'apprentissage du français et les ateliers socio-linguistiques proposés par la maison de quartier.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3345 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse 11/17 ans</p> <p>Accueillir les jeunes de 11 à 17 ans et concevoir, proposer et mettre en œuvre, dans le cadre du projet éducatif du pôle, des activités d'animation et de loisirs, dans une optique de découverte, de développement de leur autonomie et de leur responsabilité.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018-03-3346 |
| Intitulé du poste: Animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018-03-3347 |
| Intitulé du poste: Animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018-03-3348 |
| Intitulé du poste: Animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018-03-3349 |
| Intitulé du poste: Animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 32:00 | CIGPC-2018-03-3350 |
| Intitulé du poste: Animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl. | Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3351 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante dentaire Sous la responsabilité du chirurgien dentiste ou de l'orthodontiste des centres de santé et en lien avec la responsable administrative, l'assistante dentaire assiste le chirurgien dentiste et l'orthodontiste dans les tâches matérielles et dans les préparations courantes nécessitées par l'exécution des soins et dans celles découlant de l'accueil des patients, de la facturation et de l'encaissement des actes.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3352 |
| <p>Intitulé du poste: Référent socio éducatif Animer et assurer le bon fonctionnement du dispositif d'accompagnement à la scolarité de la maison de quartier, ainsi que les actions éducatives à caractère culturel, artistique, sportif et de prévention qui y sont liées, pendant les temps d'accueil ou périscolaires</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3353 |
| <p>Intitulé du poste: Juriste Assurer la sécurité juridique des actes et contrats de la collectivité Assurer la défense des intérêts de la commune en pré-contentieux et en contentieux Diffuser la culture juridique dans la collectivité</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3354 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien en centre de loisirs L'agent d'entretien est chargé de travaux d'exécution de nettoyage et de désinfection des locaux , des équipements et des sanitaires. Il participe à la restauration des enfants et seconde le référent les mercredis pour la préparation et la distribution des repas les mercredis.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3355 |
| Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3356 |
| Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3357 |
| Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3358 |
| Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3359 |
| Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3360 |
| Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3361 |
| Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3362 |
| Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3363 |
| Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3364 |
| Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3365 |
| Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3366 |
| Intitulé du poste: Chef d'équipe Restauration - Entretien Le (la) chef d'équipe organise le temps de la restauration scolaire et périscolaire . Il (elle) veille à la maintenance de l'hygiène de l'école et du centre de loisirs. Il (elle) encadre le personnel mis à disposition pour les missions Entretien et Restauration. Il (elle) organise le travail des agents placés sous son autorité et veille au bon déroulement des différentes opérations. Il (elle) est l'interface entre le directeur d'école et le responsable centre de loisirs | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3367 |
| Intitulé du poste: agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3368 |
| Intitulé du poste: agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3369 |
| Intitulé du poste: agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|-----------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Adjoint administratif | Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3370 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire recrutement gestion des demandes d'emplois, constitution de dossiers de recrutement, suivi de tableau de bords dans le domaine | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Rédacteur pr. 2e cl. | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3371 |
| Intitulé du poste: Chargé de mission Activités principales •Participation à la gestion budgétaire des projets culturels •Organisation et mise en oeuvre de projets culturels •Promotion des projets et des équipements •Animation des partenariats •Evaluation des projets culturels •Développement des publics Activités spécifiques •Accueil du public | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Adjoint technique | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3372 |
| Intitulé du poste: Agent complexe guimier Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Attaché | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3373 |
| Intitulé du poste: Directrice emploi/insertion économie social et solidaire La directrice de l'Action Educative Emploi Insertion est une personne ressource pour la gestion administrative, logistique et stratégique. Membre du pôle de coordination elle veille à la cohérence des actions et des projets et a l'interface privilégié en lien avec la CAF | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Adjoint administratif | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3374 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Secrétaire CCAS Accueil, Information et Orientation des usagers du C.C.A.S : - Assurer l'accueil physique et téléphonique de l'ensemble des usagers du C.C.A.S, - Prise de rendez-vous du CCAS (via Outlook), - Assurer l'information du public sur l'ensemble des secteurs d'activités du C.C.A.S, - Gestion de l'information et de la documentation de l'espace accueil : organisation espace accueil, manifestation, exposition, mise à jour de la documentation et de l'affichage, - Gestion des fiches de renseignement Libellule et prise de rendez-vous Libellule, - Remise du courrier aux domiciliés, - Carte améthyste | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3375 |
| Intitulé du poste: technicien Assurer la mise en œuvre de l'aspect logistique - assurer la mise en place des manifestations communales (matériel festif, matériel nécessaire aux consultations électorales...) - assurer des livraisons de mobilier et des montages/démontages de mobilier ainsi que des déménagements et transports pour les association, les écoles ou les services de la mairie - entretenir le matériel utilisé | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3376 |
| Intitulé du poste: Agent des équipements sportifs Un Agent des équipements sportifs au Service des Sports à temps complet Cadre d'emploi des Adjoints Techniques territoriaux Placé sous l'autorité du Directeur du Service des Sports, vous aurez pour : Missions principales : Entretien des installations (nettoyage salle, sanitaires, vestiaires, terrains extérieurs, espaces verts...) Accueil des publics physiques et téléphonique (scolaires, les clubs, etc...) Surveillance de l'équipement et sécurité des usagers et des installations Entretien de maintenance (sur petits travaux) Reporting de fonctionnement (fréquentation, main courante, etc...) Connaissances et qualités requises Maîtrise du fonctionnement de l'installation (Règlement intérieur de l'équipement) Connaissance du cadre réglementaire des ERP et du matériel sportif Procédures d'alerte et de secours et notions de risques et de sécurité pour le public Réglementation sur l'hygiène et la sécurité Techniques de négociation, médiation et gestion des conflits Renseigner différents publics sur les équipements et leur fonctionnement Faire respecter le règlement de l'équipement et intervenir en cas de dysfonctionnement Manipuler et stocker en sécurité différents matériels Surveiller les pratiquants et le public Intervenir rapidement en cas d'urgence et alerter les services compétents | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl. | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3377 |
| Intitulé du poste: agent de la médiathèque ARAGON assure accueil et conseil aux usagers | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Etablissements et services patrimoniaux Archiviste | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3378 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Archiviste gestion des archives | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3379 |
| Intitulé du poste: 18-129-002 DIRECTEUR DE QUARTIER Met en oeuvre sur le territoire un projet global d'animation socioculturelle en concertation avec les partenaires et les habitants. Dirige un ou plusieurs équipements de proximité | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3380 |
| Intitulé du poste: Ingénieur - architecte de sécurité Mission habitat indigne Dtion gle Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3381 |
| Intitulé du poste: Officier d'état civil - Agent de prestations administratives 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. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3382 |
| Intitulé du poste: Agent de prestations administratives 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. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3383 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de prestations administratives Officer d'etat civil 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. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3384 |
| Intitulé du poste: Agent de prestations administratives Officer d'etat civil 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. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3385 |
| Intitulé du poste: Agent de prestations administratives 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3386 |
| Intitulé du poste: 18-193 SERRURIER Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3387 |
| Intitulé du poste: 18-194 ELECTRICIEN Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3388 |
| Intitulé du poste: 18-001-002 auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Adjoint administratif | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3389 |
| Intitulé du poste: Agent de prestations administratives 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. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3390 |
| Intitulé du poste: SANTE CMS Plaine Adjoint administratif Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3391 |
| Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE JEUNESSE Coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3392 |
| Intitulé du poste: BMA Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3393 |
| Intitulé du poste: KSK Enseignante artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3394 |
| Intitulé du poste: Q- Enseignante artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3395 |
| Intitulé du poste: CS Enseignante artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3396 |
| Intitulé du poste: AK Enseignante artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3397 |
| Intitulé du poste: RG Enseignant artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3398 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: BN Enseignante artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3399 |
| Intitulé du poste: AH Enseignante artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3400 |
| Intitulé du poste: TR Enseignante artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3401 |
| Intitulé du poste: MA Enseignante artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3402 |
| Intitulé du poste: BN Enseignant artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN | Cadre de santé de 2ème cl. Cadre de santé de 1ère cl. | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3403 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de crèche</p> <p>- Vous participez à l'élaboration et à la mise en place du projet d'établissement - Vous encadrez et animez une équipe pluri professionnelle en vous référant au projet d'établissement ou en l'élaborant avec votre équipe - Vous préparez et animez les journées pédagogiques - Vous certifiez et contrôlez l'application des bonnes pratiques en matière d'hygiène et de sécurité conformément à la législation en vigueur - Vous coordonnez la relation aux familles ou substituts parentaux (accueil, écoute, conseil). - Vous garantissez la gestion des ressources humaines, administratives et financières ; et veillez à la maintenance du bâtiment. - Vous développez des liens institutionnels et des partenariats de proximité : sportifs, culturels, scolaires, de loisirs- - Vous participez à la dynamique de l'équipe de direction en partageant sa culture et ses valeurs professionnelles.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3404 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>•Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux •Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie •Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants •Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques •Participation aux projets éducatifs</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3405 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>•Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux •Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie •Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants •Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques •Participation aux projets éducatifs</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3406 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>•Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux •Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie •Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants •Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques •Participation aux projets éducatifs</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de SEVRAN | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3407 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable garage municipal</p> <p>Encadrer une quinzaine de personne réparties en trois pôles distincts : roulage, transports, entretien de 170 véhicules, administratif; • Organiser avec votre équipe de mécaniciens l'entretien préventif et curatif des véhicules municipaux; • Assurer la gestion des budgets carburant, réparations externes et petits outillages; • Passer les marchés nécessaires au bon fonctionnement du garage (huile, pneu, pièces détachées, etc...), en liaison avec la Direction de la commande publique; • Être force de propositions sur le devenir du parc automobiles;</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3408 |
| <p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur H/F</p> <p>Encadre et enseigne les activités physiques et sportives. Assure la surveillance et la sécurité des activités. Accueille et oriente le public.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3409 |
| <p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur H/F</p> <p>Encadre et enseigne les activités physiques et sportives. Assure la surveillance et la sécurité des activités. Accueille et oriente le public.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3410 |
| <p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur H/F</p> <p>Encadre et enseigne les activités physiques et sportives. Assure la surveillance et la sécurité des activités. Accueille et oriente le public.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3411 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Gardien du soir H/F Assure le gardiennage et l'entretien de l'installation. Accueil le public. Réalise les travaux de première maintenance. Lors de la fermeture des équipements, les agents du soir sont affectés à l'atelier des sports en journée avec les missions des agents polyvalents.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VAUJOURS | Puér. hors classe | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3412 |
| <p>Intitulé du poste: puéricultrice hors classe La puéricultrice encadre les assistantes maternelles, les auxiliaires puéricultrices et les éducatrices, tout en s'occupant des tout-petits présents. Elle élabore des projets pédagogiques tout en participant à la formation du personnel. Elle est également habilitée à intervenir si elle décèle un problème de santé et à agir en cas d'urgence</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3413 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3414 |
| <p>Intitulé du poste: Ilotier Agent technique au sein du service propreté</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLETANEUSE | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3415 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'accueil de loisirs sans hébergement II/Elle a en charge la mise en oeuvre d'activités de loisirs et d'actions éducatives pour le public jeune villetaneusien répondant à la tranche d'âge de 11 à 17 ans. II/Elle met en oeuvre un projet pédagogique en lien avec la politique municipale de la jeunesse et le futur projet éducatif local et exerce des fonctions d'encadrement des animateurs jeunesse intervenant sur la structure. II/Elle prend également en charge la partie logistique (organisation matérielle des activités).</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de VILLETANEUSE | 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-2018-03-3416 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur loisirs Jeunesse</p> <p>L'animateur jeunesse participe à la mise en oeuvre des activités d'animation de quartier sur des temps péri scolaires et durant les vacances scolaires. Il est chargé d'initier, d'organiser, et de mettre en oeuvre au sein du service jeunesse, des activités de loisirs, culturelles et artistiques, d'insertion sur le territoire pour le public répondant à la tranche d'âge de 11 à 17 ans</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLETANEUSE | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3417 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'équipe logistique-roulant</p> <p>Répondre aux besoins de la collectivité en matière de logistique et de transport en commun ou individuel et de logistique. Il/elle assure la conduite de véhicules des permis de catégories B, C, D, E</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLETANEUSE | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Responsable des bâtiments | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3418 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire technique des équipements et du patrimoine bâti</p> <p>Rattaché au responsable du Service Technique, Il/Elle assure le suivi des travaux des entreprises en lien avec les contrôles réglementaires, et de l'aspect sécurité des bâtiments et notamment des ERP, de la préparation des commissions de sécurité des bâtiments communaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLETANEUSE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3419 |
| <p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe aux missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des bâtiments et lieux publics</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLETANEUSE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3420 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Secrétaire du service technique Participer à la mise en lien des activités du service et participer à la mise en place, dans les délais, de l'ensemble des procédures administratives du service en assurant les tâches de secrétariat afférentes. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLETANEUSE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3421 |
| Intitulé du poste: Secrétaire du service Enfance Il/Elle participe à la mise en lien des activités du service et à la mise en place, dans les délais, de l'ensemble des procédures administratives du service. Il/Elle est l'interface administrative entre les usagers et les équipes pédagogiques. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLETANEUSE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3422 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire d'état-civil et des affaires générales Au sein du service en charge de l'état-civil et des affaires générales, il/elle reçoit, renseigne, prend en charge et oriente le public dans ses démarches. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des LILAS | Attaché | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3423 |
| Intitulé du poste: Coordinateur Art plastique/Manifestation Sous la responsabilité de la directrice du centre culturel Jean-Cocteau Il /elle est chargé(e) de la conduite de projets transversaux au sein du Centre culturel et en direction des partenaires municipaux ou privés, dans le domaine de la production d'événements culturels et de l'éducation artistique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3424 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F) - Accompagner les enfants dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste...) - Proposer des activités éducatives en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et participer à la dynamique de groupe - Favoriser les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3425 |
| Intitulé du poste: Administrateur des systèmes informatiques, réseaux et télécommunications Assurer la gestion du réseau et des systèmes de télécommunication au sein de la collectivité afin d'assurer une qualité de service optimale. Garantir la sécurité des données | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 14:00 | CIGPC-2018- 03-3426 |
| Intitulé du poste: Chirurgien dentiste Chirurgien dentiste. Soins aux patients | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS | Adjoint technique | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3427 |
| Intitulé du poste: Menuisier chargé d'assurer tous les travaux de menuiserie pour les bâtiments communaux | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3428 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien de voie publique chargé d'assurer l'entretien des chaussées, trottoirs, espaces publics et du traitement des pollutions visuelles. | | | | | | | | |
| 93 | Paris Terres d'Envol (T7) | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3429 |
| Intitulé du poste: Directeur de la politique de la ville Diriger et organiser les équipes de la politique de la ville. | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3430 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION</p> <p>Missions principales: Pilotage, stratégies : Participe à la réflexion sur le développement du projet de lecture publique. Peut être amené à piloter des groupes projets (groupe de travail, projet d'action culturelle...) à l'échelle courneuvienne et communautaire. Accueil, médiation : Membre de l'équipe John Lennon (9 personnes), polyvalent(e), il (ou elle) participe à l'accueil des publics individuels et des groupes : prêt/retour, renseignement, accompagnement à la recherche documentaire et à l'accès public à internet, accueil et animation autour du multimédia (notamment médi@TIC), accueil de classe... Diffuse les informations relatives au fonctionnement de l'établissement. Référent(e) espace musique et cinéma, il (ou elle) est responsable de la mise en valeur de l'espace (rangement quotidien des documents, tables de nouveautés, thématiques, thématiques, mise en espace des collections, signalétiques...), assure la médiation des collections auprès du public. Participe à la mise en œuvre et au développement des services numériques; Politique documentaire : Est associé à la réflexion sur la politique documentaire. Peut être amené à acquiescer pour l'ensemble du réseau de lecture publique. Participe au traitement intellectuel des documents : acquisition, exemplarisation, indexation. Contribue aux dispositifs d'appropriation des collections au sein de l'équipe. Actions culturelles, partenariats : Est force de propositions pour le développement des actions culturelles et partenariales, notamment dans les domaines de la musique et du cinéma. Participe aux actions transversales, de la conception à la réalisation. Participe au montage des partenariats. Encadrement et fonctionnement : Participe à l'encadrement et à la formation des agents. Contribue administrativement au fonctionnement du service (bilan,...) Travail occasionnel en soirée dans le cadre d'actions culturelles</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3431 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION</p> <p>Mission principales 1 Accueil des publics et médiation Il/elle participe à l'accueil des publics : prêt/retour, inscriptions, renseignement, rangement des documents, aide à la recherche documentaire multi-supports. Il/elle est associé(e) aux réflexions menées sur la cohérence des espaces en y intégrant les axes suivants : la communication, la signalétique, le mobilier, les collections et leur mise en valeur, les différents publics et leurs cohabitations. Il/elle est particulièrement associé à la réflexion sur le service des bibliobus et son lien privilégié avec les équipements de lecture publique territorialisés. Il/elle diffuse les informations relatives au fonctionnement au publics. 2 Actions culturelles et éducatives : Il/elle porte une attention particulière à la qualité (diversité, régularité, multiplicité) de l'offre d'animation. Il/elle participe aux actions culturelles et éducatives du réseau de lecture publique. 3 Politique documentaire ; Il/elle est associé à la réflexion sur la politique documentaire Il/elle participe à la définition des cahiers des charges acquisitions du service en lien avec le/le responsable politique documentaire. Il/elle veille à la mise en valeur des documents et rangement des documents ainsi qu'au désherbage de ces derniers. Il/elle veille à la mise en valeur des documents et à l'appropriation des collections par l'équipe. Il/elle peut être amené à être acquiescent au sein du réseau communautaire. 4 Encadrement Il/elle participe avec le responsable du service à l'encadrement et la formation des agents. Il/elle participe aux actions transversales (réseau, bibliobus), de la conception à la réalisation. Il/elle élabore et suit les plannings du service. Il/elle participe organise les dessertes et met en œuvre les conditions matérielles pour le bon déroulement</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3432 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE COLLECTE 2018 03 767</p> <p>Organiser la sensibilisation au tri, à la lutte contre les dépôts sauvages et le suivi des prestations de collecte en points d'apport volontaire et des colonnes enterrées.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3433 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: SURVEILLANT DE VOIRIE SECTEUR SUD 2018 03 763 Au sein de l'Unité Territoriale Voirie de Saint-Denis /L'Ile-Saint-Denis et sous l'autorité directe du responsable du secteur sud, cet.te agent.e aura pour mission le suivi de la quotidienneté et des travaux donnés à l'entreprise. | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3434 |
| Intitulé du poste: JARDINIERS 2018 03 762 Assurer la production florale de l'Unité Territoriale Parcs et Jardins de Saint-Denis / L'Île-Saint-Denis | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3435 |
| Intitulé du poste: MECANICIEN 2018 03 758 Assurer la maintenance, l'entretien et les réparations du parc automobile de l'Unité Territoriale Propreté de Saint-Denis/L'Ile-Saint-Denis. Ce parc comprend des véhicules légers, utilitaires, poids lourds et engins spéciaux de nettoyage. | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3436 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS POLITIQUE DE L'ARBRE 2018 03 748 Poste rattaché à la direction du cadre de vie sous la responsabilité du chef du service espaces verts et nature en ville, il sera chargé d'élaborer la politique territoriale du patrimoine arboré à l'échelle du territoire de Plaine Commune. | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3437 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistant de conservation Mission/Finalité (Il ou elle) participe à la mise en oeuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique. 1 Pilotage stratégie, sous la responsabilité de la direction du réseau albertvillarien; a) Participe à la réflexion sur le développement de la charte de lecture publique b) Est particulièrement associé à la réflexion sur les collections, services et l'accueil offerts au public albertvillarien 2 Accueil des publics a) Participe à l'accueil à l'accueil des publics ; pret, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à l'internet. b) Assume l'accueil des classes et groupes (organisation concrète, réception) , participe à la définition du contenu de ces accueils sous la responsabilité du "réfèrent" c) Assume l'accueil des scolaires dans le cadre des activités périscolaire d) Diffuse les informations relatives au fonctionnement au public 3 Politique documentaire Acquisitions et traitement de documents, y compris virtuels, sous la responsabilité du responsable de la politique documentaire : a) Est associé à la réflexion sur la politique documentaire du réseau albervillarien b) Est responsable du suivi d'un domaine d'acquisition (cohérence du fonds, peut être aménagé à être acquéreur réseau c) Participe au traitement des documents : catalogage informatique, indexation d) Participe à la valorisation des documents : tables et listes thématiques ... 4) Action culturelles et animations :a) Participe aux actions du réseau des médiathèques, de la conception à la réalisation b) Participe au montage et au suivi des partenariats, spécifiquement en direction de la petite enfance: crèche, partenaire associatifs locaux, foyers... 5) Encadrement Participe à la formation et à l'encadrement des agents de l'équipe de jeunesse, sous la responsabilité de la responsable de section</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3438 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE COLLECTE 2018 02 719 Dans le cadre du système de management de la qualité de la Direction Assurer la gestion et le suivi de la pré-collecte</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3439 |
| <p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DE BIPS 2018 02 727 Suivre les travaux du secteur centre</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3440 |
| <p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR BIBLIOBUS 2018 02 737 Membre de l'équipe des médiathèques de Plaine Commune, il participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la charte de Lecture Publique et est associé à la réflexion sur le bibliobus, au sein du service mutualisé.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3441 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN 2018 02 726 732 733 734 Gère la propreté de la voirie | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3442 |
| Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN 2018 02 726 732 733 734 Gère la propreté de la voirie | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3443 |
| Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN 2018 02 726 732 733 734 Gère la propreté de la voirie | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3444 |
| Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN 2018 02 726 732 733 734 Gère la propreté de la voirie | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3445 |
| Intitulé du poste: ADJOINT AU RESPONSABLE DU SERVICE 2018 02 747 Au sein de la direction des finances, le service budget pilote la préparation, l'exécution du budget ainsi que le plan pluriannuel d'investissement. Le service budget est composé de deux pôles. o Le pôle budget/dépenses pilote les différentes phases de la préparation budgétaire (y compris le PPI) et assure l'élaboration de l'ensemble des documents budgétaires de l'année. Il assure le suivi de l'exécution comptable et garantit la qualité budgétaire et comptable en développant des outils de pilotage. Il anime également le réseau comptable déconcentré en constituant un pôle d'expertise d'appui aux services. o Le pole recettes du service budget assure la gestion comptable et financière des dossiers de subvention de la notification à la perception des fonds (signature des conventions, appels de fonds auprès des financeurs et émission des titres de recettes). Un projet de direction et une réorganisation sont en cours au sein de la direction des finances. Le profil de poste est susceptible d'évoluer en conséquence. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Plaine Commune (T6) | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3446 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION</p> <p>1 Mise en oeuvre des services des usager accueil, médiation, partenariat; participe à l'accueil des publics individuels et des groupes; prêt , renseignement, accompagnement à la recherche documentaire et à l'accès public à Internet, accueil et animation autour du numérique, notamment Medi@tic...Diffuse les informations relatives au fonctionnement de l'établissement. Est force de propositions pour la mise en valeur et la médiation des collections et participe à sa mise en oeuvre (rangement quotidien des documents, tables de nouveautés, thématique, mise en espace des collections...) Participe à la mise en oeuvre et au développement des services numériques. 2 Action culturelle ; sous la responsabilité du responsable actions culturelles. Est force de propositions pour le développement des actions culturelles et partenariats. 3 Politique documentaire ; sous la responsabilité du responsable politique documentaire. Est associé à la réflexion sur la politique documentaire. Participe au traitement intellectuel des documents (exemplarisation). Contribue aux dispositifs d'appropriation des collections au sein de l'équipe. 4 Encadrement et fonctionnement ; Participe la formation d'agent. Peut être amené à encadrer un groupe de travail. Contribue administrativement au fonctionnement du service (bilan, tableaux de bord, notes...) Peut être amené à assurer l'intérim de l'équipe de direction. 5 Pilotage stratégie, Participe à la réflexion sur le développement du projet de lecture publique. Contribue à la réflexion sur le projet de la future médiathèque et nomment sur le développement de ses services numériques.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Bibliothécaire Bibliothécaire princ. | Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3447 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE DE MEDIATION NUMERIQUE 2018 02 739</p> <p>Membre du service des fonctions transversales de la direction mutualisée des médiathèques, sous la responsabilité de la responsable de la médiation des collections et des services, il anime et coordonne les actions de médiation sur le site internet des médiathèques et les réseaux sociaux.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3448 |
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE L URBANISME REGLEMENTAIRE 2018 02 743</p> <p>Sous la responsabilité de la DGA, il.elle aura en charge la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme réglementaire et d'action foncière pour ce qui relève de l'instruction des DIA. Il.elle assure la préparation de documents de stratégie pour les élus et organise l'instruction des autorisations du droit des sols et du foncier. Pour ce faire, il.elle dirige et anime une direction composée de 4 unités territoriales Droit des sols/Foncier. En tant que directeur.trice de l'urbanisme réglementaire, il/elle sera amené.e à connaître les champs d'interventions de l'ensemble des secteurs du Département du Développement Urbain et Social (Aménagement, Habitat, rénovation urbaine et politique de la ville).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3449 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS 2018 02 720 723 724 744 745 746 Il.elle est garant.e de la qualité technique et paysagère des aménagements qu'il.elle réalise. | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3450 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS 2018 02 720 723 724 744 745 746 Il.elle est garant.e de la qualité technique et paysagère des aménagements qu'il.elle réalise. | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3451 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS 2018 02 720 723 724 744 745 746 Il.elle est garant.e de la qualité technique et paysagère des aménagements qu'il.elle réalise. | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3452 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS 2018 02 720 723 724 744 745 746 Il.elle est garant.e de la qualité technique et paysagère des aménagements qu'il.elle réalise. | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3453 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS 2018 02 720 723 724 744 745 746 Il.elle est garant.e de la qualité technique et paysagère des aménagements qu'il.elle réalise. | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3454 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS 2018 02 720 723 724 744 745 746 Il.elle est garant.e de la qualité technique et paysagère des aménagements qu'il.elle réalise. | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3455 |
| Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION 2018 03 760 Accompagner sur le champ de la communication les politiques publiques de l'établissement public par l'élaboration des stratégies, la définition des plans de communication et la mise en œuvre des outils et actions de communication adaptés | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Bibliothécaire Bibliothécaire princ. | Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3456 |
| Intitulé du poste: DIRECTEUR DE MEDIATHEQUES SAINT-DENIS ET ET AUBERVILLIERS 2018 03 749 753 Membre du collectif de direction du réseau des médiathèques de Plaine Commune, Il.elle anime le collectif des responsables de quartiers ville et dirige les médiathèques de quartier d'Aubervilliers et de Saint-Denis sous la responsabilité du responsable de pôle. Il.elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de la lecture publique sur le territoire de Plaine Commune. | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3457 |
| Intitulé du poste: ADJOINT DU PATRIMOINE 2018 03 751 Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de plateau, il.elle met en œuvre le développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial et participe à la réflexion sur son évolution en application de la Charte de Lecture Publique. | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3458 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION 2018 03 752 Il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial en application de la Charte de Lecture Publique. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3459 |
| <p>Intitulé du poste: SECRETAIRE 2018 03 750 Il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial en application de la Charte de Lecture Publique.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3460 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE D'INSERTION 2018 03 754 Accompagner individuellement et collectivement les bénéficiaires du RSA.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3461 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE FONCIER 2018 03 755 Pilotage de la politique foncière de la collectivité. Rattaché-e à la DGA en charge du Département du Développement Urbain et Social, le ou la responsable du service foncier élabore et met en œuvre la stratégie foncière de Plaine Commune, via la politique d'acquisitions et de cessions, le partenariat avec les acteurs du foncier, et la négociation avec des tiers. Il ou elle coordonne également l'ensemble des activités foncières de proximité, liées notamment à la mise en œuvre du Droit de Prémption Urbain, ainsi que la gestion des biens acquis. Le ou la responsable du service foncier est pour l'heure en charge de l'encadrement de 2 ETP, ainsi que d'un lien fonctionnel étroit avec les équipes foncières réparties en Unités Territoriales.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3462 |
| <p>Intitulé du poste: SURVEILLANT DE TRAVAUX 2018 03 761 La surveillance du patrimoine conduit le.la titulaire du poste à maintenir en bon état de fonctionnement les infrastructures de la ville, qui sont gérées par l'unité territoriale voirie et réseaux de La Courneuve, en relation avec l'unité territoriale Cadre de vie de La Courneuve, le service communautaire de l'assainissement et les services de la ville. Il.elle gère également les diverses occupations des espaces publics (permissions de voirie, gestionnaires de réseaux) et, dans cette limite, supervise les chantiers de la communauté et des tiers.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3463 |
| <p>Intitulé du poste: JARDINIERS 2018 03 764 765 766</p> <p>Au sein de l'unité territoriale parcs et jardins d'Aubervilliers et sous l'autorité et la conduite de l'agent de maîtrise du secteur cet.te agent.e devra savoir exécuter les tâches suivantes : Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3464 |
| <p>Intitulé du poste: JARDINIERS 2018 03 764 765 766</p> <p>Au sein de l'unité territoriale parcs et jardins d'Aubervilliers et sous l'autorité et la conduite de l'agent de maîtrise du secteur cet.te agent.e devra savoir exécuter les tâches suivantes : Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3465 |
| <p>Intitulé du poste: JARDINIERS 2018 03 764 765 766</p> <p>Au sein de l'unité territoriale parcs et jardins d'Aubervilliers et sous l'autorité et la conduite de l'agent de maîtrise du secteur cet.te agent.e devra savoir exécuter les tâches suivantes : Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3466 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJETS VELO 2018 03 757</p> <p>Au sein de la direction de l'espace public et des déplacements et sous la responsabilité du chef du service déplacements et éclairage, le chef de projet a pour mission d'élaborer et mettre en œuvre la politique cyclable territoriale. Il est le référent de cette politique à l'échelle de l'EPT, dans toutes ses dimensions.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3467 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: TECHNICIEN ECLAIRAGE ET SIGNALISATION TRICOLERE 2018 03 759</p> <p>Au sein de la direction de l'espace public et des déplacements et rattaché au service déplacements et éclairage, le technicien intervient sous la responsabilité fonctionnelle du chef de projets éclairage et signalisation tricolore lumineuse. Il travaille avec l'ensemble des services de la direction et de la DGST et en particulier les Unités territoriales voirie.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3468 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET 2018 03 756</p> <p>Assurer la maîtrise d'ouvrage de l'aménagement des espaces publics de Plaine Commune, de la phase de programmation à la réception des travaux et à leur remise en gestion pour - les projets qui lui sont confiés au sein de la direction - des projets sous maîtrise d'ouvrage de tiers</p> | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3469 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant de gestion comptable et financière REDACTEUR</p> <p>Mission/Finalité : au sein du service développement local, vous assurerez la gestion administrative et financière des dossiers du service Développement local, regroupant 11 agents; Cette mission est rattachée au pole administratif et financier du service et s'articule avec la mission du secrétaire ainsi que celle de l'apprenti secrétaire du service. Elle repose donc sur la construction d'une bonne coordination entre ces agents, basée sur la solidarité notamment en cas d'urgence. Activités/taches principales 1 Gestion administrative et financière des conventions de ressources extérieures Concevoir et tenir à jour le tableau global de suivi des conventions de financement extérieures du service ainsi que les tableaux de suivi financier des projets et des missions. Gérer le depot des demandes de financement(plateformes Internet et papier), à partir des élément fournis par le responsable projet référent. Assurer le suivi administratif de ces dossiers de financement extérieures (Conseil régional, FSE..)et notamment la constitution de dossier relatifs aux bilans et controles. Une vigilance particulière est attendue sur cet aspect. Vérifier la validité des pièces administratives et comptable au regard de l'éligibilité des dépenses.Suivi de l'exécution budgétaire des conventions partenariales du service. En lien avec le le responsable concerné, tenir à jour le tableau de suivi des paiement de la taxe de séjour. Assurer la transmission des informations pour l'ensemble du service auprès de la direction de finances sur ces question financières. Gestion comptables des deux poles ;Assurer le suivi comptable des poles : centraliser et traiter les données comptables, veérifierleur validité, procéder à leur enregistrement. Etablir et tenir à jour les tableaux de suivis comptables des différents poles. Suivre l'évolution des règles , directives et procédures comptables. Assurer la transmission des informations service auprès de la direction de finances sur ces questions comptable.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Régie autonome personnalisée "Théâtre des Bergeries" | Adjoint administratif | Communication Chargée / Chargé de communication | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3470 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--|----------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Un(e) chargé(e) de relations publiques et assistant(e) communication</p> <p>Développement des publics - Prises de contact et développement des relations publiques du theatre - Développement du public individuel : identification de spectateurs relais, liens et suivi - Suivi et développement du fichier tout public - Mise en place et suivi d'actions culturelles tout public - Accueil du public et des groupes en soirée et le week-end * Communication - Collectage des informations auprès de compagnies accueillies - Suivi de la réalisation du film de présentation de saison - Intégration des informations sur le site Internet et autres agendas culturels web - Diffusion ciblée de documents de communication - Veille documentaire (photos, vidéos, compte-rendu) pour le blog, les réseaux sociaux et réalisation ponctuelle de documents d'information en lien avec les relations publiques. - Suivi de la revue de presse et diffusion des articles (hall, site) - Développement des échanges de visibilité dans les newsletters * Billetterie (en lien avec la responsable d'accueil) - en fonction des besoins et sur planification : permanences de billetterie et renfort (notamment lors de la campagne d'abonnement)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Syndicat intercommunal de production et de livraison alimentaire de repas collectifs de Bondy / Noisy-le-Sec | Attaché | Finances Directrice / Directeur financier-ère | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3471 |
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DU POLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER</p> <p>Cadre chargé de l'élaboration, de la passation et du suivi réglementaire, administratif et financier des dossiers de commande publique. De la mise en place et et du suivi des séances du Comité Syndical. De la collaboration au suivi budgétaire du SIPARC.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

94

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | CCAS de Champigny-sur-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3472 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable administratif, accueil et planning</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Pôle Aide & Accompagnement à Domicile, l'agent assure l'accueil des usagers et participe à l'organisation des prestations d'accompagnement à domicile en coordonnant son action avec les responsables de secteur, les autres intervenants au domicile et les familles pour garantir la continuité de service.</p> | | | | | | | | |
| 94 | CCAS de Créteil | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3473 |
| <p>Intitulé du poste: CORRESPONDANT RH-FORMATION</p> <p>- Assurer un rôle de référent des secteurs Petite Enfance et Seniors pour la formation - Anticiper et recenser les besoins de formations des personnels Petite Enfance et Seniors - Elaborer, mettre en œuvre et suivre le plan de formation payantes - Suivre l'enveloppe budgétaire pour les formations payantes - Faire annuellement le bilan du plan de formation - création des comptes CNFPT</p> | | | | | | | | |
| 94 | CCAS de Créteil | Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3474 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la résidence : Assistance administrative de la résidence Accueil, information, et orientation du public Faciliter l'accueil du service d'animation Suivi des procédures en cas de problème technique sur la résidence Gestion des appels téléphonique, gérer la multiplicité des appels et filtrage Participer à la préparation et au suivi administratif des dossiers des nouveaux entrants Gestion des bons de commande Accueil des différents prestataires</p> | | | | | | | | |
| 94 | CCAS de Sucy-en-Brie | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Transports et déplacements Contrôleuse / Contrôleur du service public de voyageurs | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3475 |
| <p>Intitulé du poste: Chauffeur Minibus</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du pôle Santé Séniors et Handicap, le chauffeur du Minibus assure le transport collectif des personnes âgées de plus de 65 ans et/ou à mobilité réduite, dans un véhicule aménagé à cette fin, sur l'ensemble du territoire de la ville de Sucy en Brie</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | CCAS d'Ivry-sur-Seine | Agent social Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3476 |
| Intitulé du poste: Aide à domicile /Auxiliaire de vie Accompagne et aide des personnes âgées et ou handicapées dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne et dans les activités de la vie sociale et relationnelle. | | | | | | | | |
| 94 | CCAS d'Ivry-sur-Seine | Agent social Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3477 |
| Intitulé du poste: Aide à domicile /Auxiliaire de vie Accompagne et aide des personnes âgées et ou handicapées dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne et dans les activités de la vie sociale et relationnelle. | | | | | | | | |
| 94 | CCAS d'Ivry-sur-Seine | Agent social Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3478 |
| Intitulé du poste: Aide à domicile /Auxiliaire de vie Accompagne et aide des personnes âgées et ou handicapées dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne et dans les activités de la vie sociale et relationnelle. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Démission | TmpNon | 07:00 | CIGPC-2018-03-3479 |
| Intitulé du poste: Médecin de PMI - 1913 Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3480 |
| Intitulé du poste: Chef de cuisine autonome préparation des menus et des repas, préparations chaudes, préparations froides, management de l'équipe en cuisine, mise en place de la méthode HACCP, veille au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire... | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3481 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de cuisine autonome préparation des menus et des repas, préparations chaudes, préparations froides, management de l'équipe en cuisine, mise en place de la méthode HACCP, veille au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3482 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de cuisine autonome préparation des menus et des repas, préparations chaudes, préparations froides, management de l'équipe en cuisine, mise en place de la méthode HACCP, veille au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3483 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de cuisine autonome préparation des menus et des repas, préparations chaudes, préparations froides, management de l'équipe en cuisine, mise en place de la méthode HACCP, veille au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3484 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de cuisine autonome préparation des menus et des repas, préparations chaudes, préparations froides, management de l'équipe en cuisine, mise en place de la méthode HACCP, veille au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3485 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chef de cuisine autonome préparation des menus et des repas, préparations chaudes, préparations froides, management de l'équipe en cuisine, mise en place de la méthode HACCP, veille au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3486 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de cuisine autonome préparation des menus et des repas, préparations chaudes, préparations froides, management de l'équipe en cuisine, mise en place de la méthode HACCP, veille au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3487 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de cuisine autonome préparation des menus et des repas, préparations chaudes, préparations froides, management de l'équipe en cuisine, mise en place de la méthode HACCP, veille au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3488 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de cuisine autonome préparation des menus et des repas, préparations chaudes, préparations froides, management de l'équipe en cuisine, mise en place de la méthode HACCP, veille au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3489 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de cuisine autonome préparation des menus et des repas, préparations chaudes, préparations froides, management de l'équipe en cuisine, mise en place de la méthode HACCP, veille au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire...</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3490 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de cuisine autonome préparation des menus et des repas, préparations chaudes, préparations froides, management de l'équipe en cuisine, mise en place de la méthode HACCP, veille au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3491 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de cuisine autonome préparation des menus et des repas, préparations chaudes, préparations froides, management de l'équipe en cuisine, mise en place de la méthode HACCP, veille au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3492 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de cuisine autonome préparation des menus et des repas, préparations chaudes, préparations froides, management de l'équipe en cuisine, mise en place de la méthode HACCP, veille au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3493 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de cuisine autonome préparation des menus et des repas, préparations chaudes, préparations froides, management de l'équipe en cuisine, mise en place de la méthode HACCP, veille au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable de production culinaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3494 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Chef de cuisine autonome préparation des menus et des repas, préparations chaudes, préparations froides, management de l'équipe en cuisine, mise en place de la méthode HACCP, veille au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3495 |
| Intitulé du poste: Cuisinier en cuisine Autonome Réaliser des préparations chaudes, préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3496 |
| Intitulé du poste: Cuisinier en cuisine Autonome Réaliser des préparations chaudes, préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3497 |
| Intitulé du poste: Cuisinier en cuisine Autonome Réaliser des préparations chaudes, préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3498 |
| Intitulé du poste: Cuisinier en cuisine Autonome Réaliser des préparations chaudes, préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3499 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Cuisinier en cuisine Autonome Réaliser des préparations chaudes, préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3500 |
| Intitulé du poste: Cuisinier en cuisine Autonome Réaliser des préparations chaudes, préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3501 |
| Intitulé du poste: Cuisinier en cuisine Autonome Réaliser des préparations chaudes, préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3502 |
| Intitulé du poste: Cuisinier en cuisine Autonome Réaliser des préparations chaudes, préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3503 |
| Intitulé du poste: Cuisinier en cuisine Autonome Réaliser des préparations chaudes, préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3504 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Cuisinier en cuisine Autonome Réaliser des préparations chaudes, préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3505 |
| Intitulé du poste: Cuisinier en cuisine Autonome Réaliser des préparations chaudes, préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3506 |
| Intitulé du poste: Cuisinier en cuisine Autonome Réaliser des préparations chaudes, préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3507 |
| Intitulé du poste: Responsable de restauration en cuisine satellite réaliser des préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3508 |
| Intitulé du poste: Responsable de restauration en cuisine satellite réaliser des préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3509 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Responsable de restauration en cuisine satellite réaliser des préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3510 |
| Intitulé du poste: Responsable de restauration en cuisine satellite réaliser des préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3511 |
| Intitulé du poste: Responsable de restauration en cuisine satellite réaliser des préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3512 |
| Intitulé du poste: Responsable de restauration en cuisine satellite réaliser des préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3513 |
| Intitulé du poste: Responsable de restauration en cuisine satellite réaliser des préparations froides, veiller au respect de la méthode HACCP, veiller au respect du PMS et PNN, veiller au respect des règles d'hygiène, à l'équilibre alimentaire, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3514 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine autonome participe à la réalisation des préparations chaudes, préparations froides, veille au respect de la méthode HACCP, ,veille au respect des règles d'hygiène, assure le service des repas aux collégiens, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3515 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine autonome participe à la réalisation des préparations chaudes, préparations froides, veille au respect de la méthode HACCP, ,veille au respect des règles d'hygiène, assure le service des repas aux collégiens, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3516 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine autonome participe à la réalisation des préparations chaudes, préparations froides, veille au respect de la méthode HACCP, ,veille au respect des règles d'hygiène, assure le service des repas aux collégiens, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3517 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine autonome participe à la réalisation des préparations chaudes, préparations froides, veille au respect de la méthode HACCP, ,veille au respect des règles d'hygiène, assure le service des repas aux collégiens, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3518 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine autonome participe à la réalisation des préparations chaudes, préparations froides, veille au respect de la méthode HACCP, ,veille au respect des règles d'hygiène, assure le service des repas aux collégiens, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3519 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine autonome participe à la réalisation des préparations chaudes, préparations froides, veille au respect de la méthode HACCP, ,veille au respect des règles d'hygiène, assure le service des repas aux collégiens, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3520 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine autonome participe à la réalisation des préparations chaudes, préparations froides, veille au respect de la méthode HACCP, ,veille au respect des règles d'hygiène, assure le service des repas aux collégiens, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3521 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine autonome participe à la réalisation des préparations chaudes, préparations froides, veille au respect de la méthode HACCP, ,veille au respect des règles d'hygiène, assure le service des repas aux collégiens, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3522 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine autonome participe à la réalisation des préparations chaudes, préparations froides, veille au respect de la méthode HACCP, ,veille au respect des règles d'hygiène, assure le service des repas aux collégiens, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3523 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine autonome participe à la réalisation des préparations chaudes, préparations froides, veille au respect de la méthode HACCP, ,veille au respect des règles d'hygiène, assure le service des repas aux collégiens, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3524 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine autonome participe à la réalisation des préparations chaudes, préparations froides, veille au respect de la méthode HACCP, ,veille au respect des règles d'hygiène, assure le service des repas aux collégiens, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3525 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine autonome participe à la réalisation des préparations chaudes, préparations froides, veille au respect de la méthode HACCP, ,veille au respect des règles d'hygiène, assure le service des repas aux collégiens, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3526 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine autonome participe à la réalisation des préparations chaudes, préparations froides, veille au respect de la méthode HACCP, ,veille au respect des règles d'hygiène, assure le service des repas aux collégiens, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3527 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine autonome participe à la réalisation des préparations chaudes, préparations froides, veille au respect de la méthode HACCP, ,veille au respect des règles d'hygiène, assure le service des repas aux collégiens, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3528 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine autonome participe à la réalisation des préparations chaudes, préparations froides, veille au respect de la méthode HACCP, ,veille au respect des règles d'hygiène, assure le service des repas aux collégiens, participe à la plonge... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3529 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3530 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3531 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3532 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3533 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3534 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3535 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3536 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3537 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3538 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3539 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3540 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3541 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3542 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3543 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3544 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3545 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3546 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3547 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3548 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3549 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3550 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3551 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3552 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3553 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3554 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3555 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3556 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3557 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3558 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3559 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3560 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3561 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3562 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3563 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3564 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3565 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3566 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3567 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3568 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collègues... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3569 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3570 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3571 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3572 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3573 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3574 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3575 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3576 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3577 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3578 |
| Intitulé du poste: Agent de service général entretien des locaux, aide en cuisine, assurer ponctuellement l'accueil dans les collèges... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3579 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de maintenance maintenance préventive des locaux, petits travaux de maintenances des bâtiments, accueil des entreprises, vérification de l'état des locaux ... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3580 |
| Intitulé du poste: Agent de maintenance maintenance préventive des locaux, petits travaux de maintenances des bâtiments, accueil des entreprises, vérification de l'état des locaux ... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3581 |
| Intitulé du poste: Agent de maintenance maintenance préventive des locaux, petits travaux de maintenances des bâtiments, accueil des entreprises, vérification de l'état des locaux ... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3582 |
| Intitulé du poste: Agent de maintenance maintenance préventive des locaux, petits travaux de maintenances des bâtiments, accueil des entreprises, vérification de l'état des locaux ... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3583 |
| Intitulé du poste: Agent de maintenance maintenance préventive des locaux, petits travaux de maintenances des bâtiments, accueil des entreprises, vérification de l'état des locaux ... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3584 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de maintenance maintenance préventive des locaux, petits travaux de maintenances des bâtiments, accueil des entreprises, vérification de l'état des locaux ... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3585 |
| Intitulé du poste: Agent de maintenance maintenance préventive des locaux, petits travaux de maintenances des bâtiments, accueil des entreprises, vérification de l'état des locaux ... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3586 |
| Intitulé du poste: Agent de maintenance maintenance préventive des locaux, petits travaux de maintenances des bâtiments, accueil des entreprises, vérification de l'état des locaux ... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3587 |
| Intitulé du poste: Agent de maintenance maintenance préventive des locaux, petits travaux de maintenances des bâtiments, accueil des entreprises, vérification de l'état des locaux ... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3588 |
| Intitulé du poste: Agent de maintenance maintenance préventive des locaux, petits travaux de maintenances des bâtiments, accueil des entreprises, vérification de l'état des locaux ... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3589 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de maintenance maintenance préventive des locaux, petits travaux de maintenances des bâtiments, accueil des entreprises, vérification de l'état des locaux ... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3590 |
| Intitulé du poste: Agent de maintenance maintenance préventive des locaux, petits travaux de maintenances des bâtiments, accueil des entreprises, vérification de l'état des locaux ... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3591 |
| Intitulé du poste: Agent de maintenance maintenance préventive des locaux, petits travaux de maintenances des bâtiments, accueil des entreprises, vérification de l'état des locaux ... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3592 |
| Intitulé du poste: Agent de maintenance maintenance préventive des locaux, petits travaux de maintenances des bâtiments, accueil des entreprises, vérification de l'état des locaux ... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3593 |
| Intitulé du poste: Agent de maintenance maintenance préventive des locaux, petits travaux de maintenances des bâtiments, accueil des entreprises, vérification de l'état des locaux ... | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3594 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: ASSISTANT DE PRODUCTION EN UNITE CENTRALE DE PRODUCTION (UCP) Supervision de l'équipe en charge de la production, organisation de la production et de la distribution sous le contrôle du responsable de l'unité centrale de production | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3595 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT DE PRODUCTION EN UNITE CENTRALE DE PRODUCTION (UCP) Supervision de l'équipe en charge de la production, organisation de la production et de la distribution sous le contrôle du responsable de l'unité centrale de production | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3596 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT DE PRODUCTION EN UNITE CENTRALE DE PRODUCTION (UCP) Supervision de l'équipe en charge de la production, organisation de la production et de la distribution sous le contrôle du responsable de l'unité centrale de production | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3597 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT DE PRODUCTION EN UNITE CENTRALE DE PRODUCTION (UCP) Supervision de l'équipe en charge de la production, organisation de la production et de la distribution sous le contrôle du responsable de l'unité centrale de production | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3598 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT DE PRODUCTION EN UNITE CENTRALE DE PRODUCTION (UCP) Supervision de l'équipe en charge de la production, organisation de la production et de la distribution sous le contrôle du responsable de l'unité centrale de production | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3599 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil il assure l'accueil physique et téléphonique du public, accueil et orientation des parents et des élèves, ouverture et fermeture des salles de classes, prise et transmission de message, accueil et orientation des usagers, des fournisseurs, entretien de la loge et des abords, participe à la sécurité...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3600 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil il assure l'accueil physique et téléphonique du public, accueil et orientation des parents et des élèves, ouverture et fermeture des salles de classes, prise et transmission de message, accueil et orientation des usagers, des fournisseurs, entretien de la loge et des abords, participe à la sécurité...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3601 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil il assure l'accueil physique et téléphonique du public, accueil et orientation des parents et des élèves, ouverture et fermeture des salles de classes, prise et transmission de message, accueil et orientation des usagers, des fournisseurs, entretien de la loge et des abords, participe à la sécurité...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3602 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil il assure l'accueil physique et téléphonique du public, accueil et orientation des parents et des élèves, ouverture et fermeture des salles de classes, prise et transmission de message, accueil et orientation des usagers, des fournisseurs, entretien de la loge et des abords, participe à la sécurité...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3603 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil il assure l'accueil physique et téléphonique du public, accueil et orientation des parents et des élèves, ouverture et fermeture des salles de classes, prise et transmission de message, accueil et orientation des usagers, des fournisseurs, entretien de la loge et des abords, participe à la sécurité...</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3604 |
| Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3605 |
| Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3606 |
| Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3607 |
| Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS /DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3608 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire financier et comptable Sous la responsabilité hiérarchique du chef du secteur Programmation Financière, le gestionnaire financier veille à l'exécution des dépenses et recettes de la DTVD dans le respect du cadre règlementaire et l'harmonie des procédures internes au service, Il assure la gestion des engagements et mandatements et le suivi de la comptabilité des opérations. Sous la responsabilité fonctionnelle du chargé d'études Analyses Financières d'opérations, il assure le suivi des dossiers de subventions et participations jusqu'à l'encaissement des fonds par le payeur départemental. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3609 |
| <p>Intitulé du poste: Chef du secteur Commande Publique et Juridique (h/f) - 9258 - Participer au management du service, sous la responsabilité de la chef de Service et en lien avec la chef du secteur programmation financière, - Organiser les procédures de passation et de renouvellement des marchés pour les services de la DTVD, en lien avec les besoins des services et dans le respect des règles juridiques - Organiser une démarche cohérente de la contractualisation au sein de la direction.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3610 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de la cellule « données mobilité et voirie » (h/f) - 5310 Sous la responsabilité du chef du service, le responsable de la cellule « données mobilité et voirie » porte la mise en place d'un SIG métier dans la direction, assure des missions managériales vis-à-vis des agents de la cellule et assure des missions opérationnelles. Il est la porte d'entrée DTVD pour la gestion et l'administration des données ou des projets SIG.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3611 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de la cellule « données mobilité et voirie » Sous la responsabilité du chef du service, le responsable de la cellule « données mobilité et voirie » porte la mise en place d'un SIG métier dans la direction, assure des missions managériales vis-à-vis des agents de la cellule et assure des missions opérationnelles. Il est la porte d'entrée DTVD pour la gestion et l'administration des données ou des projets SIG.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Transports et déplacements Contrôleuse / Contrôleur du service public de voyageurs | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3612 |
| <p>Intitulé du poste: Contrôleur de secteur (h/f) - 7436 En tant que premier niveau de relation de la collectivité départementale sur le terrain avec les communes ou leurs EPCI, les riverains et les usagers, le contrôleur de secteur veille au maintien de la qualité de service (notamment la sécurisation) du domaine public départemental afin qu'il soit toujours conforme à sa destination. Ainsi tous les problèmes constatés en matière de sécurité par le patrouillage, les services communaux et tout autre saisine (riverains, usagers) sont traités par lui. Il propose les programmes de réfection des chaussées et de travaux divers liés à la police de conservation et au bon fonctionnement des équipements de voirie (nettoyage des avaloirs par exemple). Il fait remonter, pour analyse et étude, les dysfonctionnements d'usage qu'il a pu constater. Il assure un suivi exhaustif des travaux réalisés par tous les intervenants sur le domaine public (y compris lorsque la Collectivité départementale est maître d'ouvrage</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3613 |
| Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante Sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3614 |
| Intitulé du poste: Assistante soicale en EDS /DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3615 |
| Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir, les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3616 |
| Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3617 |
| Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ | Social Travailleuse / Travailleur social-e | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3618 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante Sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3619 |
| Intitulé du poste: collaborateur organisation permanente de la vie du cadre réception, traitement et diffusion d'informations réalisations de travaux bureautiques planifications de réunions suivi et mise en forme de dossiers | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3620 |
| Intitulé du poste: assistante de direction assurer l'organisation permanente de la vie professionnelle du cadre réaliser et mettre en forme des travaux bureautiques assurer l'accueil physique et téléphonique organiser et planifier des réunions | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3621 |
| Intitulé du poste: DRH SRH Crèches/PMi analyser les demandes de recrutement participer à l'élaboration des profils de postes organiser et planifier et participer aux commissions de recrutements mettre en œuvre les opérations administratives et réglementaires | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Affaires juridiques Gestionnaire des assurances | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3622 |
| Intitulé du poste: gestionnaire assurances gestion d'un portefeuille d'assurances gestion des sinistres et déclaration participation aux réunions d'expertise | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3623 |
| Intitulé du poste: rédacteur marchés publics préparation et suivi des actes administratifs et juridiques soumis aux instances institutionnelles suivi des tableaux de bords | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|---|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3624 |
| <p>Intitulé du poste: responsable des conventions logements gestion et suivi des conventions de réservations de logements assurer l'enregistrement des mises à disposition des logements concevoir et alimenter des tableaux de bores</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de collecte | C | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3625 |
| <p>Intitulé du poste: Un mécanicien-magasinier (h/f) Sous l'autorité du responsable du parc, le mécanicien assure les réparations et l'entretien des engins, machines et outils du service. Il est également amené à prendre en charge la gestion des stocks du magasin en l'absence de l'agent en poste..</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3626 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction mutualisé (h/f) Les nouveaux locaux du Territoire, rue Auguste Perret, réuniront ces quatre directions qui s'appuieront sur un pool d'assistant(e)s de direction. Positionné à l'accueil du bâtiment, ce pool, hiérarchiquement rattaché à la direction aménagement, développement économique et déplacements, travaillera pour les quatre directions, de manière équilibrée et complémentaire. Au sein de cette équipe, chaque assistant(e) exercera les missions suivantes, de manière partagée avec ses collègues : Missions administratives et de secrétariat - Assurer la gestion quotidienne du courrier ; - Assurer la gestion des agendas des directeurs et directeurs adjoints ; - Appuyer le montage de réunions transversales, notamment avec des personnalités extérieures ; - Piloter le classement, l'archivage, la gestion de la documentation et des fournitures des directions ; - Assurer la gestion des « fichiers contacts » des interlocuteurs des directions (répertoire, base de données, centralisation des cartes de visite...) ; - Assurer le suivi du planning des congés et absences des membres des directions ; - Etre le contact privilégié, de premier niveau, des Missions ressources, coordination, pilotage des directions concernées, dans l'exercice de leurs missions. Missions d'accueil - Prendre en charge l'accueil téléphonique des Directions, la gestion des appels et le filtrage téléphonique selon les besoins (prise de messages, orientation, information...) ; - Assurer l'accueil physique des visiteurs et leur orientation au sein du bâtiment. Missions d'événementiel - Assurer le respect des engagements du catalogue de services ; - Assurer le suivi des invitations, réponses et relances des participants à des événements d'ampleur organisés par les directions ; - Assurer, en lien avec les MRCP le cas échéant, le suivi des fournisseurs pour les commandes propres aux événements organisés par les directions bénéficiaires du pool ; - Appuyer, le cas échéant et ponctuellement, les organisateurs</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3627 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Un agent de médiathèques - pôle documentaire (h/f) Rejoignez une équipe dynamique, au sein d'un réseau en plein développement au sein de GPSEA. La médiathèque de l'Abbaye-Nelson Mandela de Créteil, nouvelle médiathèque de 5000 m2 se situe dans un quartier en reconversion urbaine. Vous participez à un projet de transformation sociale et territoriale par la culture.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3628 |
| <p>Intitulé du poste: maitre nageur Maitre nageur piscine de Villejuif. Assurer la sécurité et la surveillance des usagers, Accueillir et informer les différents publics, Participer à l'élaboration du projet pédagogique scolaire, Encadrer et animer les activités scolaires, Participer aux animations de l'établissement, Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'établissement</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3629 |
| <p>Intitulé du poste: maitre nageur Maitre nageur piscine de Villejuif. Assurer la sécurité et la surveillance des usagers, Accueillir et informer les différents publics, Participer à l'élaboration du projet pédagogique scolaire, Encadrer et animer les activités scolaires, Participer aux animations de l'établissement, Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'établissement</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3630 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien piscine de Villejuif. Assurer l'entretien journalier des locaux dans une optique de désinfection et de propreté constante. Il devra également faire respecter le règlement intérieur, accueillir et surveiller les usagers.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | B | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3631 |
| <p>Intitulé du poste: Chargée de mission Diagnostic linguistique dresser un diagnostic de la linguistique à l'échelle du territoire. L'enjeu de ce projet est de réaliser un état des lieux précis de l'offre et des besoins des acteurs institutionnels mais également des habitants. Il s'agira ensuite de proposer des actions d'animation et de coordination adaptées aux attentes locales</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3632 |
| Intitulé du poste: Instructeur du droit des sols Instructeur du droit des sols | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3633 |
| Intitulé du poste: Instructeur du droit des sols Instructeur du droit des sols | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3634 |
| Intitulé du poste: Instructeur du droit des sols Instructeur du droit des sols | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 05:45 | CIGPC-2018- 03-3635 |
| Intitulé du poste: Professeur de musique Professeur de contrebasse au conservatoire de musique de Villejuif | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Attaché | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | A | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3636 |
| Intitulé du poste: coordinatrice Assure la gestion administrative de la DGA culture sport et patrimoine bâti, encadre l'équipe administrative, assure l'interface avec les équipes administratives des établissements culturels et des équipements sportifs. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3637 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien encadrant service assainissement secteur de Vitry-sur-Seine -Encadrer les agents placés sous sa responsabilité (5 agents) -Organiser le travail des équipes au quotidien -Participer à l'élaboration et à l'exécution du budget de fonctionnement -Assurer le suivi de l'entretien et le curage des réseaux et ouvrages territoriaux, des réseaux des bâtiments communaux de la ville de Vitry sur Seine -Programmer les travaux courants et les interventions exceptionnelles -Assurer le suivi des travaux effectués en régie ou confiés aux entreprises -Assurer la tenue des tableaux d'indicateurs</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3638 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de régie voirie -Pose de la signalisation routière de police -Fabrication et pose de la signalisation ou plaque de rue -Intervention sur divers travaux de voirie (mise en sécurité) -Renforcement ponctuel sur les autres équipes (enrobés, mobilier urbain...) -Réalisation de signalisation horizontale (peinture ou thermocollé)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ABLON-SUR-SEINE | Adjoint d'animation | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3639 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur/trice Adjoint(e) des Accueils Extrascolaire et Périscolaires Il participe, accompagne et met en application, en binôme avec le coordinateur/trice : - L'organisation et coordination des accueils périscolaires et extrascolaire - l'organisation et participe à l'encadrement de la pause méridienne - L'organisation des activités et projets transversaux - Il garantit la sécurité morale, physique et affective de l'enfant - Il vérifie les procédures des pointages pour la transmission des données CAF au directeur de l'enfance.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Ingénieur hors cl. | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3640 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de projets ville connectée et open data Dans le cadre du projet de la direction, le chargé de projet numérique pilote les projets numériques inscrits dans la feuille de route Innovation de la ville</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Educateur jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3641 |
| <p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants Dans le cadre d'un projet pédagogique attractif en lien avec les partenaires de la coéducation, au sein d'une équipe pluridisciplinaire et sous la responsabilité de la direction de la structure, vous participez à l'élaboration du projet éducatif et impulsez une dynamique au sein de la section d'affectation.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3642 |
| <p>Intitulé du poste: Agent entretien locaux et linge Assurer l'entretien des locaux et du linge au sein de la structure.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3643 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Psychologue cl. norm. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2018-03-3644 |
| <p>Intitulé du poste: KNR/PSYCHOLOGUE PSYCHOLOGUE AU SEIN DU SERVICE DE LA PETITE ENFANCE</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3645 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: VV - AUXILIAIRE DE PUERICULTURE adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participez à différentes réunions Transmettez les informations nécessaires au suivi des enfants confié</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Adjoint technique | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3646 |
| <p>Intitulé du poste: HA - ELECTRICIEN Effectuer les divers travaux électriques au sein des bâtiments communaux. Maintenir en état de fonctionnement les installations électriques. Effectuer les travaux d'entretien de premier niveau. Participer au montage et démontage et/ou à la mise à la mise à disposition du matériel pour les manifestations de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Adjoint technique | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3647 |
| <p>Intitulé du poste: SERRURIER - AT Participer à la maintenance curative et préventive des installations de la ville. Maintenir en état les installations de la ville et effectuer les travaux d'entretien de premier niveau dans le corps de métier de la serrurerie.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de BRY-SUR-MARNE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3648 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil au quotidien des enfants et des familles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de BRY-SUR-MARNE | Attaché | Communication Directrice / Directeur de la communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3649 |
| <p>Intitulé du poste: Chargée de mission Propose et met en œuvre la stratégie globale de communication de l'action municipale, en supervise la coordination et l'évaluation</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Santé Agente / Agent de santé environnementale | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3650 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité Vous mettez en œuvre les pouvoirs de police sanitaire du Maire afin de lutter contre les nuisances susceptibles de porter atteinte à la santé et à la salubrité publique, sous l'autorité du Directeur Général des Services.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Attaché Attaché principal | Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3651 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de la participation citoyenne Sous la responsabilité du Directeur Général des Services et en lien étroit avec les élus, le cabinet et l'ensemble des services, le chargé de la participation citoyenne coordonne et anime la politique municipale en matière de participation des habitants et de développement du lien social et de la citoyenneté. Il est membre de l'équipe de direction. Les missions et le périmètre d'activités du chargé de la participation citoyenne pourront évoluer en fonction des projets et des orientations fixées par l'autorité territoriale.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | B | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3652 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Mener des actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'éveil et au développement global des enfants dans un projet d'équipe.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3653 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM Rattaché à la Direction des Politiques Educatives au service de l'Enseignement, sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Enseignement et du responsable des ATSEM et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'animation (le temps de l'interclasse) et du directeur d'école (durant le temps scolaire), vous assistez le personnel enseignant afin d'accueillir, d'animer et d'accompagner les très jeunes enfants de maternelle dans leur épanouissement et leur hygiène. Vous préparez et mettez en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3654 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur H/F Sous la responsabilité du Responsable de centre et du Coordinateur de secteur, l'agent aura pour principales missions d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants et concevoir et évaluer des activités à finalité éducative.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3655 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire de centre de vacances H/F</p> <p>Sous la responsabilité de l'adjoint au chef de service sur les aspects techniques par délégation du chef de service, vous êtes garant du planning d'occupation du centre de vacances et assurez le suivi comptable de l'activité. Vous encadrez du personnel technique permanent ou vacataire, de la réalisation et/ou du suivi des travaux réalisés sur votre centre de vacances d'affectation, tenez une régie et assurez une fonction d'économat.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3656 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de l'état-civil et des affaires générales</p> <p>Sous l'autorité du Chef du service Etat Civil et des Annexes, l'agent accueille, oriente, renseigne le public. Il 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 et des dossiers d'affaires générales.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3657 |
| <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 | Attaché | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3658 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du Pôle Scolarisation</p> <p>Responsable du Pôle Scolarisation au Service de l'Enseignement</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHOISY-LE-ROI | Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3659 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable du pôle surveillance des espaces publics</p> <p>Dans le cadre de la création de la Direction de l'espace public composée des services cadre de vie, prévention sécurité stationnement et développement durable, vous aurez en charge le pôle « Surveillance des espaces publics ». Ce pôle est destiné à mettre en œuvre la surveillance générale des espaces publics en identifiant tous les dysfonctionnements, les traiter ou les signaler aux équipes spécialisées de la même Direction. Ce pôle aura également la responsabilité de traiter la réponse aux usagers en matière de nuisances au cadre urbain (courriers, mails...) en coordonnant la réponse des pôles de cette direction, en lien direct avec le Directeur. Sous la responsabilité directe du Directeur de l'espace public, vous assurerez le management de 4 patrouilleurs de l'espace public et aurez en appui, une assistance administrative. Les patrouilleurs sont des agents de terrain et opérationnels qui ont pour principale mission de conduire une surveillance générale de l'espace public. Il s'agira d'identifier et de signaler tout dysfonctionnement en matière de propreté urbaine, dégradations de mobiliers / espaces verts, tout risque pouvant engendrer un danger pour les usagers et les zones de stationnement gênant (hors stationnement payant). Ils ont également un rôle d'écoute et de dialogue auprès de la population. Enfin ils sont amenés à réaliser de petites interventions techniques d'urgence qui ne peuvent attendre la mobilisation des équipes d'exploitation par activité.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHOISY-LE-ROI | Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl. | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3660 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de projet école numérique</p> <p>Rattaché(e) au service "développement numérique et réseaux", en relation fonctionnelle avec le service "enfance", il/elle sera en charge d'assurer l'interface entre la ville (élus, services) et la communauté scolaire (enseignants, directions, parents d'élèves) sur les questions liées au développement numérique.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3661 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN DANS LES GYMNASES</p> <p>Nature des fonctions : - entretien des bâtiments sportifs, des terrains extérieurs et des cheminements - accueil du public et des utilisateurs, accueil téléphonique - gestion des plannings d'occupations des vestiaires - petit entretien technique courant (travaux de peinture fréquents) - suivi des attributions des salles faites par le service relations publiques</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3662 |
| <p>Intitulé du poste: SURVEILLANCE DES PARKINGS</p> <p>Vous devrez assurer la surveillance d'un parking municipal : - l'accueil du public 24h/24 - une permanence à la loge - la maintenance et l'entretien de la loge - le fonctionnement du système de péage - la bonne tenue du parc en pratiquant des rondes - la gestion de l'application des consignes - la mise à jour des cahiers de relevés d'interventions - le signalement d'anomalies ou incidents constatés - le remplacement de matériel défectueux</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint d'animation | Communication Chargée / Chargé de communication | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3663 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: ANIMATRICE DU CONSEIL MUNICIËL DES ENFANTS</p> <p>Sous l'autorité du coordinateur des conseils et en relation étroite avec sa collègue, l'agent aura à gérer : - l'information sur le conseil des enseignants et des enfants dans les écoles - la préparation et le suivi des élections - la préparation, l'animation et le suivi des réunions hebdomadaires des commissions thématiques - l'élaboration des fiches projets et des bilans des actions du conseil - l'appui à la réalisation de projets émanant des enfants - l'accompagnement et l'encadrement des conseillers - les relations avec les partenaires locaux (directeurs des écoles, enseignants de CM1 et CM2, D.D.J.S., Conseil Général, ...), les familles et les deux autres conseils (adolescents et jeunes) - la rédaction de dossiers administratifs et de demandes de subventions</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3664 |
| <p>Intitulé du poste: JARDINIER</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien.. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3665 |
| <p>Intitulé du poste: JARDINIER</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien.. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3666 |
| <p>Intitulé du poste: JARDINIER</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien.. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3667 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DANS LES GYMNASES</p> <p>Nature des fonctions : - entretien des bâtiments sportifs, des terrains extérieurs et des cheminements - accueil du public et des utilisateurs, accueil téléphonique - gestion des plannings d'occupations des vestiaires - petit entretien technique courant (travaux de peinture fréquents) - suivi des attributions des salles faites par le service relations publiques</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3668 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT CENTRE MT EQUEM</p> <p>Nature des fonctions : - Entretien et nettoyage des différentes surfaces sportives. - Nettoyage des saunas, vestiaires et sanitaires ainsi que les couloirs, les locaux techniques, les parties communes, les terrains sportifs, le parking couvert et le local container. - Ouverture et fermeture de l'équipement. - Petit entretien technique courant. - Montage et démontage des tatamis du dojo lors de réunions ou de manifestations exceptionnelles dans le LCR. Qualités requises</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | TmpNon | 15:00 | CIGPC-2018-03-3669 |
| <p>Intitulé du poste: ILOTIER MUNICIPAL</p> <p>Sous l'autorité des Responsables des Ilotiers - Sécurisation des entrées et sorties d'écoles - Assurer une présence sur la voie publique rassurante pour la population - Faire traverser les enfants et les parents sur les passages protégés - Renseigner la population Signaler tout désordre de la voie publique</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3670 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN DES ECOLES ELEMENTAIRES</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire (soit de 10h00 à 14h30 / 15h00) :</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|----------------------------|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3671 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN DES ECOLES ELEMENTAIRES</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire (soit de 10h00 à 14h30 / 15h00) :</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3672 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE</p> <p>Nature des fonctions : - balayer les cours de récréations et les préaux - sortir, rentrer et laver les containers ainsi que le local poubelles - entretenir (balayer et laver les locaux divers suivant les écoles : sanitaires, couloirs, hall, escaliers, bibliothèques, salles de motricité, locaux du centre de loisirs - assurer la surveillance générale des entrées et sorties - répondre aux appels téléphoniques, prendre des messages - réception et distribution du courrier ainsi que des livraisons (matériels, linge...)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3673 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT SPECIALISE EN ECOLE MATERNELLE</p> <p>Organiser ses interventions en accord avec l'enseignant • Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant • Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. • Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités • Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) • Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou activités en classe Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint adm. princ. 1e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3674 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANTE ADMINISTRATIVE</p> <p>* Accueil et information des agents de la collectivité et des demandeurs d'emplois * Suivi de la gestion des dossiers de surveillants de pause méridienne, en relation permanente avec le service enfance-loisirs et gestion des dossiers des personnels de l'animation en relation avec ses collègues - Contact avec les candidats - Contact avec le service enfance loisirs - Enregistrement de dossiers sur le logiciel CIRIL - Demandes de casiers judiciaires - Elaboration d'arrêtés individuels pour la pause méridienne - Réalisation des contrats pour le service enfance loisirs - Suivi des titres de séjour et autres pièces administratives - Vérifications des dossiers et classements - Accueil des agents pour la signature de contrats divers pour des recrutements</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3675 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur de proximité</p> <p>Accueille des groupes d'adolescents. Planifier et organiser des projets d'activités socio-éducatives. Animer des cycles d'activités socio-éducatives. Animer des groupes d'adolescents. 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 | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3676 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et réglementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3677 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur socio-culturel</p> <p>Il/elle sera chargé (e) d'organiser, animer et assurer le suivi pédagogique des ateliers socioculturels.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3678 |
| <p>Intitulé du poste: Chef.fe d'équipe installations sportives</p> <p>Missions Sous l'autorité du responsable de secteur Installations sportives (Nord), organise l'ensemble des tâches nécessaires au bon fonctionnement des installations sportives, en animant une équipe.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3679 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'une équipe à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de GENTILLY | Attaché | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3680 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du pôle vie associative (h/f)</p> <p>le Responsable du pôle vie associative (h/f) a pour mission d'accompagner, développer, soutenir et renforcer le secteur associatif. Il est chargé : - Du suivi des relations aux associations ; - De la gestion des actions administratives et techniques liées à la mise en œuvre des manifestations publiques des associations ; - Du suivi et de la mise à jour du site Internet mairie et du portail Internet de Gentilly sur le secteur Relations publiques - Vie Associative ; - De l'encadrement du Chargé de médiation et de gestion administrative</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de GENTILLY | Animateur | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3681 |
| <p>Intitulé du poste: DIRECTEUR D'ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL</p> <p>Au sein de la direction de l'Education et des Temps de l'Enfant, sous l'autorité de la responsable du service et du coordinateur pédagogique, le Directeur du centre de loisirs maternel : -Contribue à la mise en œuvre du projet éducatif de la ville ; -Conçoit et met en œuvre le projet pédagogique ; -Organise les temps d'accueil périscolaires, de la pause méridienne, du centre de loisirs (mercredis et vacances) ; -Communique avec les familles ; -Communique avec l'ensemble des acteurs du temps de l'enfant de la structure ; -Encadre et anime l'équipe d'animation (composée d'agents titulaires et non titulaires) ; -Coordonne les activités de la structure en partenariat avec les autres services de la ville ; -Assure la gestion administrative et financière de la structure ; -Organise les événements liés au projet éducatif de la ville</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3682 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant de Direction – Secrétariat du Maire - LC</p> <p>Missions principales : Rattaché au Chef de cabinet du Maire vous êtes en charge de : Gestion de l'agenda du Maire et du Directeur de Cabinet : Prise de rendez-vous et tenue de l'agenda Organisation des déplacements Gestion de la représentation du Maire en lien avec le secrétariat des élus Assurer la gestion et le suivi quotidien du cabinet : Appels téléphoniques Suivi des demandes des usagers Rappel des informations importantes et transmission des messages Gestion des mails Intendance du cabinet Préparation des réunions : Réalisation de dossiers en lien avec le Chef de Cabinet Organisation logistique des réunions Classement des dossiers Rédiger et mettre en forme des courriers, notes et compte-rendu Manifestations et cérémonie: En lien avec le service communication et Relations Publiques, participe à l'organisation des manifestations Gère le fichier dit des « personnalités » et l'ensemble des contacts du Cabinet du Maire ; veille à ce que ce fichier soit opérationnel.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Retraite | TmpNon | 07:45 | CIGPC-2018-03-3683 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de musique / Cor - LC</p> <p>• Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) • Préparation des élèves aux auditions, concerts et examens • Participation à l'atelier de découverte instrumentale • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Préparation des actions de diffusion</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3684 |
| <p>Intitulé du poste: Polyvalent tous corps d'état / Serrurier - MT</p> <p>Les missions • Entretien des jeux et agrès sportifs / remplacement et changement de pièces • Réaliser des ouvrages en serrurerie (soubassements, portails et portes métalliques) • Assurer l'entretien tous corps d'état des bâtiments • Assurer des travaux en électricité : application de mesures de protection, dépannage d'une installation courante, réalisation d'une installation simple et diagnostic de pannes • Entretenir les installations sanitaires, détecter des pannes simples • Travaux de pose ou réparation simple en menuiserie, utilisation des outils de chantiers • Effectuer des travaux de peinture • Utiliser les machines outils et le poste à l'arc de la serrurerie • Assurer l'installation des manifestations culturelles, sportives et administratives • Effectuer des déménagements</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Agent maîtrise | Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel | C | Retraite | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2018-03-3685 |
| <p>Intitulé du poste: Régisseur polyvalent spectacle/cinéma - LC</p> <p>La Scène Prévert est un équipement pluridisciplinaire d'environ 50 spectacles à l'année, doté d'une salle polyvalente de 250 places (spectacles et cinéma). Le régisseur polyvalent spectacle/cinéma de la Scène Prévert appartient à une équipe composée d'un responsable, d'agents administratifs, d'un régisseur principal et d'un régisseur adjoint. Sous la responsabilité du régisseur principal, il est chargé des missions suivantes : Le régisseur polyvalent spectacle/cinéma participe à l'implantation et à la gestion technique des spectacles sur la scène et assure les projections du cinéma. Avec le régisseur principal, il coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes, des services municipaux, des associations de la ville et aux fiches techniques des spectacles. Pour la partie Cinéma, le régisseur polyvalent est chargé de : - La bonne réception des médias ainsi que la vérification de leur bon fonctionnement - L'intégration des médias dans les playlists et la gestion des KDM - La projection en temps et en heure et la responsabilité de la bonne qualité de celle-ci, quel que soit le support utilisé ou le matériel mis en œuvre - L'entretien et le bon fonctionnement de l'ensemble des installations techniques de projection ainsi que le suivi des opérations de maintenance Pour la partie Spectacle, le régisseur polyvalent est chargé de : - L'étude des fiches techniques et des besoins logistiques pour les événements en salle (théâtre, concert, conférences, spectacles, etc.) - La préparation technique des événements en relation éventuelle avec les techniciens/intermittents : location, installation, réglage, démontage du matériel scénique - La réalisation de la régie son et éventuellement lumière, vidéo des événements - La gestion de la sécurité de la salle (ERP) - L'accueil des utilisateurs de la salle (artistes, associations, collègues et écoles, sociétés privées, services municipaux, etc.)</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Technicien | Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel | B | Retraite | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2018- 03-3686 |
| <p>Intitulé du poste: Régisseur polyvalent spectacle/cinéma - LC</p> <p>La Scène Prévert est un équipement pluridisciplinaire d'environ 50 spectacles à l'année, doté d'une salle polyvalente de 250 places (spectacles et cinéma). Le régisseur polyvalent spectacle/cinéma de la Scène Prévert appartient à une équipe composée d'un responsable, d'agents administratifs, d'un régisseur principal et d'un régisseur adjoint. Sous la responsabilité du régisseur principal, il est chargé des missions suivantes : Le régisseur polyvalent spectacle/cinéma participe à l'implantation et à la gestion technique des spectacles sur la scène et assure les projections du cinéma. Avec le régisseur principal, il coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes, des services municipaux, des associations de la ville et aux fiches techniques des spectacles. Pour la partie Cinéma, le régisseur polyvalent est chargé de : - La bonne réception des médias ainsi que la vérification de leur bon fonctionnement - L'intégration des médias dans les playlists et la gestion des KDM - La projection en temps et en heure et la responsabilité de la bonne qualité de celle-ci, quel que soit le support utilisé ou le matériel mis en œuvre - L'entretien et le bon fonctionnement de l'ensemble des installations techniques de projection ainsi que le suivi des opérations de maintenance Pour la partie Spectacle, le régisseur polyvalent est chargé de : - L'étude des fiches techniques et des besoins logistiques pour les événements en salle (théâtre, concert, conférences, spectacles, etc.) - La préparation technique des événements en relation éventuelle avec les techniciens/intermittents : location, installation, réglage, démontage du matériel scénique - La réalisation de la régie son et éventuellement lumière, vidéo des événements - La gestion de la sécurité de la salle (ERP) - L'accueil des utilisateurs de la salle (artistes, associations, collègues et écoles, sociétés privées, services municipaux, etc.)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3687 |
| <p>Intitulé du poste: Conseiller en Prévention (H/F) - LC</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous aurez pour mission principale d'assister et conseiller l'autorité territoriale et les directions dans la mise en œuvre de la réglementation et des bonnes pratiques en matière de protection de la santé et de la sécurité au travail. Missions : • Assiste l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques professionnels : analyse et documente les situations de travail réel, anime des réunions participatives dans les services dans le cadre de la mise à jour du document unique • Formalise annuellement la mise à jour du document unique d'évaluation des risques • Concourt à l'élaboration de la politique de prévention et au programme annuel de prévention, propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques professionnels • Est associé aux travaux du CHSCT auquel il participe avec voix consultative, rédige les rapports annuels obligatoires • Etablit un suivi régulier des accidents du travail, réalise si besoin des enquêtes en lien avec le CHSCT • Participe avec les autres acteurs de la prévention (médecin de prévention, psychologue du travail, membres du CHSCT) à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels, participe à la mise à jour des consignes et procédures de sécurité, organise des animations thématiques • Collabore avec le médecin de prévention aux aménagements des postes dans le cadre de la charte du maintien dans l'emploi, veille à la mise en œuvre effective des recommandations médicales • Assure la veille technique et réglementaire en matière de sécurité et de santé au travail • Anime la démarche qualité de vie au travail en cours dans la collectivité • Veille à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ainsi qu'aux réponses rapides aux signalements dans les registres de sécurité dans tous les services, • Participe à la gestion et achats des EPI dans le cadre d'un marché négocié</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES | Agent maîtrise | Patrimoine bâti Responsable énergie | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3688 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire énergies, fluides et sécurité</p> <p>Le Gestionnaire énergies, fluides et sécurité assure la gestion des contrats d'entretien des chaufferies et des appareils concourant à la sécurité des bâtiments. Il assure le suivi des commissions de sécurité et veille au respect de la mise en accessibilité des bâtiments communaux. Il participe à la mission « sécurité des bâtiments » en concertation avec la Directrice du Patrimoine bâti et analyse les consommations de fluides et énergies.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3689 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale</p> <p>Au sein de la nouvelle équipe du service de la Police municipale et sous l'autorité directe du chef de service de la police municipale et de son adjoint, vous assurez les missions dévolues aux policiers municipaux pour garantir la sécurité et la tranquillité publique et veiller à l'application du droit. Vous développez une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires locaux.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. | Social Aide à domicile | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3690 |
| <p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>- Missions : . Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social - Activités: . Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. | Social Aide à domicile | C | Retraite | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2018-03-3691 |
| <p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>- Missions : . Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social - Activités: . Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3692 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur Maître nageur sauveteur | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3693 |
| Intitulé du poste: Chef d'équipe transporteur Organisation du travail de l'équipe et congés de l'équipe, planifier les transports avec les deux camions disponibles, gérer les stocks de matériels, préparer les devis de location ou de remplacement du matériel, 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. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3694 |
| Intitulé du poste: Agent de gestion administrative - 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. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint administratif | Communication Chargée / Chargé de communication | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3695 |
| Intitulé du poste: adjoint administratif agent administratif courrier arretes | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3696 |
| Intitulé du poste: agent enviromment proprete agents polyvalent entretien logistique divers travaux | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3697 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: agent environnement proprete agents polyvalent entretien logistique divers travaux | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3698 |
| Intitulé du poste: agent environnement proprete agents polyvalent entretien logistique divers travaux | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3699 |
| Intitulé du poste: agent environnement proprete agents polyvalent entretien logistique divers travaux | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Technicien | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3700 |
| Intitulé du poste: technicien technicien au service hygiène et sécurité | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de RUNGIS | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3701 |
| Intitulé du poste: Brigadier chef principal Assurer la prévention et la sécurité sur le territoire de Rungis | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Attaché Attaché principal | Communication Chargée / Chargé de publication | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3702 |
| Intitulé du poste: Journaliste presse municipale Rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3703 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de sécurité et de gardiennage du CSB 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> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3704 |
| <p>Intitulé du poste: Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3705 |
| <p>Intitulé du poste: Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3706 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante de formation Suivi et gestion des demandes de formation. Assurer le suivi des obligations de formation. Gérer la programmation des actions de formation. Appliquer les procédures de gestion et de contrôle des formations (inscriptions, convocatyions, présence). Recueillir et formaliser les bilans de formation.Participer à l'élaboration du plan de formation.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3707 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---------------------------------|---|--|-----|----------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Assistante paie Contrôle des opérations de paie. Etre garant de l'application du régime indemnitaire et proposer les évolutions nécessaires. Etre l'interlocuteur de la trésorerie. 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. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3708 |
| Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance au musée Veille aux œuvres, accueille le public, oriente et renseigne les visiteurs, s'assure du respect des règles de sécurité par le public. Effectue la manutention des objets et participe à la gestion des collections | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3709 |
| Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance au musée Veille aux œuvres, accueille le public, oriente et renseigne les visiteurs, s'assure du respect des règles de sécurité par le public. Effectue la manutention des objets et participe à la gestion des collections | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3710 |
| Intitulé du poste: Agent dd'accueil et de surveillance Musée Veille aux œuvres, accueille le public, oriente et renseigne les visiteurs, s'assure du respect des règles de sécurité par le public. Effectue la manutention des objets et participe à la gestion des collections | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3711 |
| Intitulé du poste: Agent dd'accueil et de surveillance Musée Veille aux œuvres, accueille le public, oriente et renseigne les visiteurs, s'assure du respect des règles de sécurité par le public. Effectue la manutention des objets et participe à la gestion des collections | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3712 |
| 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 | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3713 |
| 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 | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3714 |
| Intitulé du poste: Responsable administratif Responsable de la gestion administrative et du personnel administratif du CRR Apporte une aide au directeur du conservatoire d'organisation de gestion, de communication, d'information, d'accueil et de suivi administratif des dossiers Régisseur d'avances | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3715 |
| Intitulé du poste: Responsable administratif Responsable de la gestion administrative et du personnel administratif du CRR Apporte une aide au directeur du conservatoire d'organisation de gestion, de communication, d'information, d'accueil et de suivi administratif des dossiers Régisseur d'avances | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Rédacteur | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3716 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chef de service périscolaire Traduit les orientations politiques en champ d'actions. Elaborer avec la caf le schéma de développement du contrat enfance jeunesse. Evaluer les demandes et attentes des familles et les qualifier en besoin. Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques. Développer les actions transversales en interne avec les différents services de la collectivité et en externe avec les acteurs du secteur de l'éducation et de la jeunesse.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAURICE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3717 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique en charge de la propreté sur la ville</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAURICE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3718 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique en charge de la propreté sur la ville</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAURICE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3719 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint technique agent en charge de la propreté sur la ville</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SUCY-EN-BRIE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3720 |
| <p>Intitulé du poste: Maçon Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SUCY-EN-BRIE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3721 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voie publique Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SUCY-EN-BRIE | Attaché | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3722 |
| <p>Intitulé du poste: Journaliste responsable des relations extérieures et presse Sous l'autorité de la directrice de la communication, l'agent promeut l'image de sa collectivité auprès d'interlocuteurs extérieurs. Il/elle conçoit et met en œuvre des actions de communication et de promotion externe. Il/elle élabore des publications et participe à la rédaction des différents supports d'information et actions de communication.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SUCY-EN-BRIE | Attaché | Communication Directrice / Directeur de la communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3723 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur de la Communication Proposer une stratégie globale de communication(publications, site internet, photothèque, relations avec la presse), en superviser la mise en oeuvre, la coordination et l'évaluation</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de THIAIS | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3724 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien Bâtiments Sous la responsabilité du Directeur des Services Techniques dont vous êtes l'adjoint, vous concevez et pilotez l'ensemble des opérations d'entretien, de création, d'extension du Patrimoine bâti de la ville. Vous veillez au respect des calendriers de travaux et des budgets alloués. Vous assurez le bon entretien des équipements techniques et ceux de la sécurité incendie. Les missions confiées s'organisent autour de 4 thèmes: 1) adaptation du patrimoine bâti aux besoins des utilisateurs, aux évolutions des normes techniques, aux contraintes d'usage. 2) entretien et maintien en bon état du patrimoine bâti et ses abords. respect des budgets alloués, recherche d'optimisation de la dépense, respect des délais 3) travail en concertation avec l'ensemble des partenaires et usagers</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de THIAIS | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Patrimoine bâti Responsable énergie | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3725 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| <p>Intitulé du poste: Technicien fluides</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des Services Techniques, vous concevez et pilotez des projets (travaux et interventions) concernant les bâtiments communaux dans le respect du budget identifié. Vous assurez le bon entretien des équipements techniques et des systèmes de sécurité incendie afin de garantir l'accueil du public. Activités Gestion et suivi des travaux d'économies d'énergie: - réalisation d'études et définition des projets en lien avec les services utilisateurs/demandeurs, les services internes (voirie, urbanisme) et les organismes de contrôle. - réalisation des descriptifs techniques (CCP travaux, programme de MOE). - lancement et analyse des marchés publics, gestion administrative et technique. - chiffrage, planification, contrôle et réception des travaux réalisés par les prestataires, pilotage des prestations du chantier. - planification des interventions d'entretien et les vérifications périodiques des installations techniques et de sécurité incendie. - participation des commissions de sécurité et des astreintes techniques. Gestion des fluides (chauffage, fioul, gaz, électricité, eau) : - élaborer et assurer un suivi budgétaire pluriannuel des énergies, suivre les consommations pour chaque bâtiment. - contrôler les installations et proposer des pistes d'amélioration chiffrées (évaluer les meilleures conditions tarifaires) en coordination avec les entreprises chargées de la maintenance. - contrôler la bonne application des marchés d'exploitation de chauffage, ventilation, climatisation. - faire procéder à des diagnostics thermiques et énergétiques des bâtiments. - proposer des mesures correctives sur les investissements ad hoc et d'entretien.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3726 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant de direction (h/f) - 0582</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Direction de la Communication et de l'évènementiel, le/la secrétaire de direction apporte une aide permanente à celui-ci en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Il/elle participera également aux missions relatives à l'évènementiel communal. Il/elle assure également l'encadrement de la secrétaire rattachée à la Direction.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Attaché | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3727 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION INTERNE ET DIGITALE (H/F) - 1364</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la Communication, le/la chargé(e) de communication interne et digitale élabore et met en œuvre la stratégie de communication interne de la commune. Il/elle prend en charge la communication interne de la collectivité dans toutes ses dimensions (de la réalisation à la diffusion des supports de communication), développe une culture d'échange, d'écoute et de collaboration avec les directions opérationnelles et les agents. Il/elle accompagne les changements et la mise en œuvre des projets, actions et évolutions, par une communication adéquate et ciblée.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Attaché | Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières | A | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2018- 03-3728 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service Etudes, Développement Urbain et Foncier Au sein de la direction de l'Aménagement et de l'Urbanisme le ou la responsable du service études, développement urbain et foncier assure la conduite et/ou le suivi de l'ensemble des projets urbains sur la ville de Villejuif, qu'ils soient de maîtrise d'ouvrage ville ou d'autres partenaires (publics ou privés). Il ou elle assure l'encadrement de ce service et l'ensemble des tâches afférentes (budget – personnel...).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3729 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F) Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Agent social | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3730 |
| <p>Intitulé du poste: Aide à domicile Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Attaché | Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3731 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur des Ressources Humaines Afin d'assurer la mise en œuvre des objectifs politiques visant à optimiser et rationaliser les organisations, le Directeur/trice des Ressources Humaines, placé sous l'autorité du Directeur général adjoint en charge du Pôle Ressources, élabore la politique des ressources humaines de la collectivité et anime sa mise en œuvre. Il/elle manage et accompagne ses cinq responsables de service dans leur fonction de management et de gestion des ressources humaines.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3732 |
| <p>Intitulé du poste: animateur en accueil de loisirs Accueillir des enfants d'âge maternel et élémentaire sur les temps périscolaires (matin, soir et pause méridienne) et extrascolaires (mercredi et vacances scolaires). Élaborer et mettre en place des projets d'animation en adéquation avec le projet pédagogique sur chaque temps d'accueil. Accueillir et informer les familles. Participer aux réunions et aux préparations des différents temps d'accueils. Évaluer ses actions de manière individuelle et collective</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2018-03-3733 |
| <p>Intitulé du poste: Médecin Généraliste Assurer des consultations en médecine générale au Centre Municipal de Santé.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 15:00 | CIGPC-2018-03-3734 |
| <p>Intitulé du poste: Orthophoniste Assurer la continuité de l'accueil, des soins, des consultations en orthophonie.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 15:30 | CIGPC-2018-03-3735 |
| <p>Intitulé du poste: Gynécologue Assurer la continuité de l'accueil, des soins, des consultations en gynécologie.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Adjoint technique | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3736 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable d'office h/f Le territoire Villejuifois comporte 14 groupes scolaires qui accueillent quotidiennement environ 5000 convives. Au sein du service Entretien ménager des bâtiments et sous l'autorité du responsable de secteur, le responsable d'office organise, coordonne et contrôle l'activité de la restauration scolaire. Il organise le travail des agents de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène afin de garantir un accueil de qualité des enfants.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Attaché Attaché principal | Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3737 |
| <p>Intitulé du poste: 1548-Directeur des Territoires et du Développement Métropolitain H/F Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général Adjoint du Pôle Territoire et Cadre de Vie, le ou la Directeur (trice) de la Direction des Territoires et du Développement Métropolitain assure la mise en œuvre des orientations de la ville de Villejuif en matière de rénovation urbaine, d'habitat, de développement économique et de l'emploi et du commerce de proximité.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI | Adjoint administratif | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3738 |
| Intitulé du poste: assistante de direction assistantat du directeur gestion de l'accueil physique et téléphonique suivi administratif et financier des dossiers de la direction suivi et gestion budgétaire | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3739 |
| Intitulé du poste: Chauffeur-Livreur cuisine centrale Livraison des repas ou prestations annexes dans les différents restaurants scolaires et services de la ville. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Attaché | Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3740 |
| Intitulé du poste: Conseiller en gestion Contribuer au pilotage des choix stratégiques de la collectivité, en liaison étroite avec les différentes Directions Générales Adjointes de la Ville | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3741 |
| Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Participer à la prise en charge et au développement des enfants | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3742 |
| Intitulé du poste: Directeur adjoint d'accueil de loisirs - Responsable du temps méridien Assister et assurer les remplacements de directeur en cas d'absence, assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil péri et extra-scolaire destinées aux enfants d'âge primaire et organiser les projets en accord avec les politiques jeunesse de la Ville et le PeDT. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VINCENNES | 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-2018-03-3743 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur adjoint d'accueil de loisirs - Responsable du temps méridien Assister et assurer les remplacements de directeur en cas d'absence, assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil péri et extra-scolaire destinées aux enfants d'âge primaire et organiser les projets en accord avec les politiques jeunesse de la Ville et le PeDT.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3744 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs Assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil péri et extra-scolaire destinées aux enfants d'âge primaire et organiser les projets en accord avec les politiques jeunesse de la Ville et le PEdT.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3745 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint d'accueil de loisirs Assister et assurer les remplacements de directeur en cas d'absence, assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil péri et extra-scolaire destinées aux enfants d'âge primaire et organiser les projets en accord avec les politiques jeunesse de la Ville et le PEdT.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3746 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur adjoint d'accueil de loisirs Assister et assurer les remplacements de directeur en cas d'absence, assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil péri et extra-scolaire destinées aux enfants d'âge primaire et organiser les projets en accord avec les politiques jeunesse de la Ville et le PEdT.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3747 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Un conseiller de prévention des risques professionnels</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines, vous serez sous l'autorité de la responsable du service développement des ressources humaines. Vous avez pour principale mission d'assister et de conseiller l'autorité territoriale dans la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité et de santé au travail.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Agent maîtrise | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3748 |
| <p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE A L'UNITE VOIRIE ROUTIERE</p> <p>Organiser le fonctionnement des équipes et encadrer l'exécution du travail sur les chantiers Planifier Distribuer le travail à chacun des agents Rendre compte des missions exécutées et des difficultés rencontrées par un bilan en fin de journée Contrôler l'entretien et le fonctionnement des véhicules et des engins de travaux en liaison avec le responsable de l'unité Participe à l'entretien professionnel des agents de l'équipe</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Population et funéraire Responsable du service population | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3749 |
| <p>Intitulé du poste: responsable adjoint</p> <p>En collaboration avec la responsable du service, dans le respect des orientations municipales, le/la responsable adjoint encadre, forme et anime l'équipe de 12 adjoints administratifs; il/elle organise et contrôle l'activité d'Etat civil. Il/elle est garant(e) de la qualité de l'accueil du public et de la fiabilité des actes délivrés. Il/elle est par ailleurs chargé(e), en propre, d'auditionner les futurs époux. Il/elle est amené(e) à suppléer le responsable adjoint en charge du secteur Funéraire et la responsable du service : - Délivrance des autorisations funéraires - Suivi du secteur funéraire - Régisseur suppléant pour la régie des produits des concessions et taxes funéraires et de la régie des dons à mariage Il/elle est associé(e) aux projets transversaux du service. - Sens du service public et goût pour le contact avec le public - Aptitude à l'encadrement nécessitant écoute, diplomatie et constance - Grande rigueur, capacité d'organisation et résistance au stress - Qualités rédactionnelles et bonne expression orale - Connaissances indispensables en matière de législation état civil et funéraire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Attaché | Population et funéraire Responsable du service population | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3750 |
| <p>Intitulé du poste: responsable adjoint du service Etat civil-funéraire</p> <p>En collaboration avec la responsable du service, dans le respect des orientations municipales, le/la responsable adjoint encadre, forme et anime l'équipe de 12 adjoints administratifs; il/elle organise et contrôle l'activité d'Etat civil. Il/elle est garant(e) de la qualité de l'accueil du public et de la fiabilité des actes délivrés. Il/elle est par ailleurs chargé(e), en propre, d'auditionner les futurs époux. Il/elle est amené(e) à suppléer le responsable adjoint en charge du secteur Funéraire et la responsable du service : - Délivrance des autorisations funéraires - Suivi du secteur funéraire - Régisseur suppléant pour la régie des produits des concessions et taxes funéraires et de la régie des dons à mariage Il/elle est associé(e) aux projets transversaux du service. - Sens du service public et goût pour le contact avec le public - Aptitude à l'encadrement nécessitant écoute, diplomatie et constance - Grande rigueur, capacité d'organisation et résistance au stress - Qualités rédactionnelles et bonne expression orale - Connaissances indispensables en matière de législation état civil et funéraire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3751 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE A L'UNITE VOIRIE ROUTIERE • Organiser le fonctionnement de l'équipe composée de 4 agents et encadrer l'exécution du travail sur les chantiers • Distribuer le travail à chacun des agents • Rendre compte des missions exécutées et des difficultés rencontrées par un bilan en fin de journée • Contrôler l'entretien et le fonctionnement des véhicules et des engins de travaux en liaison avec le responsable de l'unité • Participe à l'entretien professionnel des agents de l'équipe | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint adm. princ. 1e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3752 |
| Intitulé du poste: Accueil et secrétariat du secteur foyer aides et loisirs Accueille et oriente le public sur les dispositifs d'aides. Instruit les dossiers. Assure le secrétariat. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Agent maîtrise | Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3753 |
| Intitulé du poste: Opérateur - agent d'accueil Assure toutes les opérations liées à la projection et l'entretien des matériels spécifiques. Assure la surveillance du bon état de fonctionnement de toutes les installations techniques du bâtiment abritant le cinéma. Assure l'accueil des spectateurs. | | | | | | | | |
| 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 | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2018-03-3754 |
| Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3755 |
| Intitulé du poste: Agent technique évènement Prépare le matériel nécessaire à la mise en oeuvre de l'initiative Livre, installe et désinstalle le matériel pour les initiatives Installe la scénographie d'éclairage pour les petites initiatives et réapprovisionne le matériel durant l'initiative Vérifie l'état de propreté du lieu Gère et entretien une partie des locaux et des véhicules utilisés par l'équipe technique Missions protocolaires : participe aux réceptions municipales en assurant parfois le service ou des missions d'accueil | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3756 |
| <p>Intitulé du poste: Agent technique événement</p> <p>Prépare le matériel nécessaire à la mise en oeuvre de l'initiative Livre, installe et désinstalle le matériel pour les initiatives (avec la mise en place de matériel fragile tel que du matériel audiovisuel, informatique et d'exposition) Installe la scénographie d'éclairage pour les petites initiatives Réapprovisionne le matériel durant l'initiative Vérifie l'état de propreté du lieu Gère et entretien une partie des locaux et des véhicules</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3757 |
| <p>Intitulé du poste: Agent technique événement</p> <p>Prépare le matériel nécessaire à la mise en oeuvre de l'initiative Livre, installe et désinstalle le matériel pour les initiatives (avec la mise en place de matériel fragile tel que du matériel audiovisuel, informatique et d'exposition) Installe la scénographie d'éclairage pour les petites initiatives Réapprovisionne le matériel durant l'initiative Vérifie l'état de propreté du lieu Gère et entretien une partie des locaux et des véhicules</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Attaché Attaché principal | Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3758 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du pôle d'accueil familles</p> <p>Impulser et coordonner la mise en oeuvre des orientations municipales en matière de politique d'accueil des familles Piloter l'évolution et le développement de l'accueil physique et téléphonique Structurer le travail en back office dans le cadre de la mise en place des démarches en ligne</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Ingénieur Ingénieur principal. | Patrimoine bâti Responsable énergie | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3759 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service Energie</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Bâtiments communaux, vous impulsez et coordonnez la mise en œuvre des orientations municipales en matière d'énergie dans les bâtiments communaux. A cet effet, vous pilotez et organisez le fonctionnement des installations de chauffage et de traitement de l'air, l'alimentation en fluide des bâtiments communaux. En charge du suivi des deux délégations de service public relatives aux réseaux de chaleur, vous êtes en veille active concernant la recherche de subventions. Acteur incontournable du bilan annuel du plan climat Energie territorial, vous êtes à l'initiative de proposition d'actions en matière de transition énergétique dans le cadre de l'élaboration du budget communal. Vous assurez une fonction de représentation de la ville dans les syndicats intercommunaux et énergie. Vous animez et accompagnez l'équipe dans un contexte accru de conduite du changement. Dans ce cadre, vous élaborez le projet de service, dont vous assurez par ailleurs la gestion administrative et financière.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Ingénieur Ingénieur principal. | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3760 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations de réhabilitation ou de construction Faire réaliser des études de faisabilités, de diagnostic et de programmation dans le cadre de la réhabilitation du patrimoine bâti. Etablir les plannings globaux de chaque opération. Animer, coordonner et diriger l'ensemble des phases d'études des projets dont vous avez la charge.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORLY | Tech. paramédical cl. norm. | Restauration collective Responsable qualité en restauration collective | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3761 |
| <p>Intitulé du poste: diététicien en restauration scolaire et seniors h/f Le diététicien s'assure de la qualité des repas servis par la collectivité envers les écoles maternelles et élémentaires et les Foyers Séniors : -qualité nutritionnelle, -conditions d'accueil des convives, -éducation alimentaire. Il développe des outils de maîtrise, de suivi et d'évaluation de la qualité du service, pour répondre au mieux aux besoins spécifiques des usagers (scolaires et seniors).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie du KREMLIN-BICÊTRE | Rédacteur | Communication Chargée / Chargé de communication | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3762 |
| <p>Intitulé du poste: (4522) Un chargé de communication externe - Relations à l'usager Assurer le lien entre la Métropole du Grand Paris et l'EPT, gérer les réseaux sociaux, assurer la validation politique des réponses "Contact".</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3763 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de service Assure et met en état de propreté les locaux et sanitaires des bâtiments communaux. Assure les missions liées au bon fonctionnement de la restauration scolaire ainsi que le service puis met en état de propreté le réfectoire et la cuisine.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE | Adjoint administratif | Population et funéraire Agente / Agent funéraire | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3764 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueil physique et téléphonique</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE | Adjoint administratif | Population et funéraire Officière / Officier d'état civil | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3765 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---|-----------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent des services d'accueil à la population Traitement des dossiers d'état civil | | | | | | | | |
| 94 | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE | Adjoint technique | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3766 |
| Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3767 |
| Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture assiste les auxiliaires de puériculture | | | | | | | | |
| 94 | Mairie du PLESSIS-TRÉVISE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3768 |
| Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture assiste les auxiliaires de puériculture | | | | | | | | |
| 94 | Syndicat mixte du bassin versant de la Bièvre | Ingénieur Ingénieur principal. | Eau et assainissement Directrice / Directeur eau potable et assainissement | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2018-03-3769 |

Annexe à l'arrêté n°2018-148 du 21/03/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------|------------------------------|-----|-------|-----|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: Directeur du SMBVB (h/f)</p> <p>Directeur du SMBVB, en charge de l'animation du SAGE et de la préfiguration du contrat Bièvre aval. - Gestion du syndicat (administrative, technique, financière, managériale) - Mise en oeuvre et suivi de l'ensemble des études préalables nécessaires à la connaissance, préservation, gestion, valorisation du patrimoine naturel et bâti liées à la rivière en application du SAGE. - Faire fonctionner la CLE et son Bureau et faire vivre les Commissions Thématiques - Nouer et développer des partenariats avec les acteurs sur le territoire (collectivités, associations, services de l'Etat, utilisateurs potentiels de la ressource) pour fédérer un projet de développement durable lié à l'eau et finaliser le contrat Bièvre aval pour 2019. - Développer des actions concrètes de communication et de sensibilisation permettant aux élus et à la population de mieux comprendre les enjeux du SAGE et de contribuer à l'atteinte de ses objectifs.</p> | | | | | | | | |