

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs		Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1031
<p>Intitulé du poste: collaborateur de recherche-Amélioration de la reconstruction en phase post inondation Gestion du Risque d'Inondation (SLGRI) qui consiste à « Améliorer l'efficacité économique de la phase de reconstruction après la décrue, notamment des services publics, en élaborant des stratégies de réaménagement du territoire plus harmonieuses et plus efficaces sur le long terme ».</p>								
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-2018-04-1032
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement de la centrale d'achat Sur un mode partenarial et transversal, sous la responsabilité hiérarchique de la directrice de la communication du développement et des relations institutionnelles, il/elle organise et réalise les opérations de réadhésions des collectivités aux dispositifs d'achat mutualisés du SIPPAREC Participe au projet de mise en œuvre de la centrale d'achat du SIPPAREC destinée à remplacer une grande partie des groupements de commandes</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 d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1033
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération référent électrique/automatisme - SEC 051 En tant que Chargé d'Opération, il coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs, de réhabilitation, de maintenance ou d'entretien depuis l'expression du besoin jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux. Il supervise les prestataires extérieurs chargés de réaliser les opérations dont il est chargé et rend compte au responsable de l'opération.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1034
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération référent électrique/automatisme - SEC 215 tant que Chargé d'Opération, il coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs, de réhabilitation, de maintenance ou d'entretien depuis l'expression du besoin jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux. Il supervise les prestataires extérieurs chargés de réaliser les opérations dont il est chargé et rend compte au responsable de l'opération.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1035
<p>Intitulé du poste: Opérateur quaifié 2*8 - SAV 842 Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1036
<p>Intitulé du poste: Opérateu 2*8 - SAV 842 Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour)</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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1037
<p>Intitulé du poste: Opérateur 2*8- SAV 842 Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1038
<p>Intitulé du poste: Agent de dépotage - SAV 752 -1911 Met en oeuvre les opérations de dépotage et de déchargement de produits petit vrac et gros vrac. Assure le contrôle quantitatif et qualitatif des réactifs livrés. Gère le stock de réactifs en petit vrac (Big Bag polymère, cubitainer, sac, ...) et s'assure de leur réapprovisionnement pour éviter les ruptures de stock.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1039
<p>Intitulé du poste: Mécanicien - SEC 121 Assurer les opérations de maintenance mécanique préventive ou corrective qui lui sont confiées par son supérieur hiérarchique, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-04-1040
<p>Intitulé du poste: Professionnel intervention mécanique - 1167 (SEC 154) Assurer les opérations de maintenance mécanique préventive ou corrective qui lui sont confiées par son supérieur hiérarchique, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS d'Antony	Adjoint technique	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1041
<p>Intitulé du poste: Appariteur de repas Intégré(e) au sein du service de maintien à domicile du Centre Communal d'Action Sociale, et sous l'autorité de la responsable d'équipe de la prestation portage de repas et redevances, vous assurez avec trois autres personnes la livraison, sur Antony, de repas au domicile des personnes âgées ou en perte d'autonomie.</p>								
92	CCAS de Clamart	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1042
<p>Intitulé du poste: Assistant secrétaire de la résidence autonomie Morambert Accueil et lien social avec les résidents Assistanat – secrétariat de la résidence Régisseur titulaire de la régie d'avances et de recettes</p>								
92	CCAS de Colombes	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1043
<p>Intitulé du poste: Travailleur social en gérontologie Accueil et analyse des besoins d'un public sénior</p>								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	Adjoint administratif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1044
<p>Intitulé du poste: Responsable de la gestion des stocks et de l'entretien des locaux Assurer le rangement des stocks et l'achalandage des rayons du Libre Service Social Assurer le ménage intérieur et extérieur du Libre Service Social (local, vitres, vitrines, poubelles, WC, réserve du bas, trottoirs, bords des fenêtres) Assurer l'entretien des réfrigérateurs et des congélateurs Organiser l'évacuation des déchets (dépôt et enlèvement des poubelles de/sur la voirie, nettoyage des containers) Participer à l'approvisionnement quotidien du LSS (enlèvement des denrées dans les magasins avec le chauffeur) Participer à la réception du public du Libre Service Social</p>								
92	CCAS du Plessis-Robinson	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1045

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1046
<p>Intitulé du poste: REFERENT SOCIO-EDUCATIF</p> <p>Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité hiérarchique du Responsable d'équipe du Service territorial n°2 (compétent sur les Communes de Bois-Colombes, La Garenne-Colombes, Courbe-voie), le référent socio-éducatif met en œuvre les missions de protection de l'enfance auprès des mineurs privés de la protection de leur famille (MPPF), en lien avec les sept services territoriaux de l'Aide Sociale à l'Enfance.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1047
<p>Intitulé du poste: Acheteur Juriste</p> <p>Sous l'autorité référent, vous intervenirez dans le cadre des procédures de passation des marchés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1048
<p>Intitulé du poste: Chargé de partenariat-recherche</p> <p>Animation du centre de ressources documentaires et de la recherche.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Cadre de santé de 2ème cl. Cadre de santé de 1ère cl.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1049
<p>Intitulé du poste: Infirmière</p> <p>Vous contribuez, en tant que membre de l'équipe pluri-disciplinaire du service de médecine professionnelle et préventive, à prévenir l'altération de la santé des agents du fait de leur travail dans le cadre des missions réglementaires et préventives du service de la médecine professionnelle et préventive.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1050

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 DES DOSSIERS relatifs aux Fonds d'Insertion des Jeunes (FIJ) Sous l'autorité de la Responsable du Service du Budget, du Financement et du Contrôle des Etablissements, vous assurez l'instruction et la gestion de demandes et de dossiers débouchant sur des demandes de subvention ou de participation dans le cadre des dispositifs de prévention portés par la DFEJ.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-04-1051
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT COMMISSIONS INSTITUTIONNELLES Sous l'autorité du chef du service Coordination et Contentieux, vous assurez ainsi le suivi administratif des commissions institutionnelles et autres instances relatives à la commande publique.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1052
<p>Intitulé du poste: EVALUATEUR MEDICO-SOCIAL Au sein du Pôle pluridisciplinaire d'évaluation vous assurez le l'évaluation et le suivi des demandes d'orientation en établissement et service, vous identifiez les situations relevant d'un plan d'accompagnement global dans le cadre de la Réponse Accompagnée pour tous.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1053
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DE L'INSTRUCTION ET DE L'ORIENTATION RSA Sous l'autorité du responsable d'équipe Insertion et Actions sociales, vous êtes chargé au niveau du territoire de l'instruction des demandes d'allocation RSA et de l'orientation des bénéficiaires du RSA vers le service adapté qui met en œuvre leur accompagnement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1054
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DE L'INSTRUCTION ET DE L'ORIENTATION RSA Sous l'autorité du responsable d'équipe Insertion et Actions sociales, vous êtes chargé au niveau du territoire de l'instruction des demandes d'allocation RSA et de l'orientation des bénéficiaires du RSA vers le service adapté qui met en œuvre leur accompagnement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1055

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Instructeur prestation compensation du handicap/allocation compensatrice Vous assurez l'instruction et la liquidation de la prestation du handicap (PCH)								
92	Département des Hauts-de-Seine	Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1056
Intitulé du poste: chef de service contrôle et pilotage des ressources Vous participez à la réflexion et à l'élaboration de la politique départementale en direction des personnes âgées et handicapées. Vous pilotez l'organisation du service contrôle et pilotage des ressources (administration générale, contrôles et comptabilité, administration fonctionnelle et modernisation) et assurez son encadrement hiérarchique.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1057
Intitulé du poste: Aide archiviste Vous assurez l'accueil du public, participez à la communication des archives. Vous préserver les documents et participez à la collecte, au rangement, aux tris et classement des archives								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1058
Intitulé du poste: Chef d'unité Sellier, Colbert, promenades vertes, établissements sociaux et des collèges du Sud Vous assurez la gestion technique, administrative et budgétaire, de l'unité								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1059
Intitulé du poste: Un comptable Au sein de l'unité administrative et comptable, vous assurez les fonctions de comptable et l'intérim de la responsable de la cellule comprenant l'encadrement de l'équipe chargée de l'exécution budgétaire et des achats. Vous êtes responsable de la comptabilité du service territorial sud, de l'exécution et le suivi des marchés publics liés à l'activité								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1060

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 du service maintenance Sud Chargé(e) d'apporter une assistance constante aux unités en terme d'accueil, d'organisation, de courrier, de traitement des engagements et des factures, de communication, d'information et de suivi des actions et des dossiers, ou encore de tenue des tableaux de bords.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1061
<p>Intitulé du poste: Agent d'appui en ressources humaines Vous êtes en charge de la gestion des actes et des factures liés aux marchés de déplacements des agents et à leurs déplacements</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1062
<p>Intitulé du poste: PUERICULTRICE DE SECTEUR Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1063
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS CULTURELS Vous participez à la mise en œuvre de la politique culturelle départementale par l'organisation et le suivi des actions et manifestations portés par le service, en lien et sous l'autorité de la chef de service. Vous assurez le suivi des aspects administratif et logistique de production des actions conduites à la Seine musicale. Vous contribuez au pilotage des opérations et dispositifs du service, telles que « la Science se livre », ou encore « Eteignez vos portables ».</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1064
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR FONCTIONNEL DES INFORMATIONS BÂTIMENTAIRES Sous l'autorité du chef d'unité Système d'information bâtementaire, vous êtes en charge de l'administration fonctionnelle des SI de la Direction et assure l'accompagnement aux utilisateurs dans ce domaine.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur principal.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1065

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Habitat privé (CR)</p> <p>Vous travaillez au sein de la Direction de l'Habitat, chargé de la mise en œuvre sur le territoire, du Programme Local de l'Habitat. Le chargé de mission interviendra en binôme. Il élabore et anime une stratégie territoriale et partenariale d'amélioration de l'habitat privé et de lutte contre l'habitat dégradé/indigne en lien avec les villes, l'Agence nationale de l'Habitat et l'Agence Régionale de Santé.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1066
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Habitat privé (CR)</p> <p>Vous travaillez au sein de la Direction de l'Habitat, chargé de la mise en œuvre sur le territoire, du Programme Local de l'Habitat. Le chargé de mission interviendra en binôme. Il élabore et anime une stratégie territoriale et partenariale d'amélioration de l'habitat privé et de lutte contre l'habitat dégradé/indigne en lien avec les villes, l'Agence nationale de l'Habitat et l'Agence Régionale de Santé.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1067
<p>Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique (ED)</p> <p>Au sein de la Direction de la Mobilité, vous êtes placé sous l'autorité du Chef d'équipe des ASVP. L'agent est en charge du contrôle du paiement du stationnement payant, de l'application du forfait post-stationnement, du traitement des recours administratifs préalables obligatoires et des remontées de terrain concernant les modes de paiement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1068
<p>Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique (ED)</p> <p>Au sein de la Direction de la Mobilité, vous êtes placé sous l'autorité du Chef d'équipe des ASVP. L'agent est en charge du contrôle du paiement du stationnement payant, de l'application du forfait post-stationnement, du traitement des recours administratifs préalables obligatoires et des remontées de terrain concernant les modes de paiement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1069
<p>Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique (ED)</p> <p>Au sein de la Direction de la Mobilité, vous êtes placé sous l'autorité du Chef d'équipe des ASVP. L'agent est en charge du contrôle du paiement du stationnement payant, de l'application du forfait post-stationnement, du traitement des recours administratifs préalables obligatoires et des remontées de terrain concernant les modes de paiement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1070
<p>Intitulé du poste: Chargé de scolarité au CRD Issy-les-Moulineaux (ED) Vous êtes placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice adjointe du Conservatoire à Rayonnement Départemental d'Issy-les-Moulineaux. Vous assurez les missions liées à l'organisation de la scolarité et vous êtes référent pour tout ce qui concerne le COP (cycle d'orientation professionnelle). Vous assurez les missions de régisseur mandataire auprès de la régie centrale de GPSO (frais de concours et suivi de la facturation).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1071
<p>Intitulé du poste: Chargé de scolarité au CRD Issy-les-Moulineaux (ED) Vous êtes placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice adjointe du Conservatoire à Rayonnement Départemental d'Issy-les-Moulineaux. Vous assurez les missions liées à l'organisation de la scolarité et vous êtes référent pour tout ce qui concerne le COP (cycle d'orientation professionnelle). Vous assurez les missions de régisseur mandataire auprès de la régie centrale de GPSO (frais de concours et suivi de la facturation).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-04-1072
<p>Intitulé du poste: Professeur en Art Lyrique - CRD VDA (10h00) (ED) Enseignement en Art Lyrique, organisation et suivi des élèves dans leurs études, participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement, conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective, veille artistique et mise à niveau de sa pratique, missions annexes possibles.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-04-1073
<p>Intitulé du poste: Professeur en Art Lyrique - CRD VDA (10h00) (ED) Enseignement en Art Lyrique, organisation et suivi des élèves dans leurs études, participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement, conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective, veille artistique et mise à niveau de sa pratique, missions annexes possibles.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1074

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 L'agent technique en centre de vacances participe aux mission de distribution, de service, et d'accompagnement des enfants lors des repas. Il assure l'entretien des locaux du centre.								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1075
Intitulé du poste: Agent de service Distribution et service des repas Maintenance et hygiène des locaux Accompagnement des enfants le temps des repas								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1076
Intitulé du poste: ASSISTANT RH PM C/BEAU ?Secrétariat de l'élue déléguée à la sécurité publique et au stationnement (organisation de rendez-vous, courriers de réponse aux contestations de contraventions et demandes de remboursement des frais de fourrière) ?Secrétariat du pôle conception / gestion du partenariat (gestion de l'agenda de la chargée de mission, organisation et assistance à la préparation des réunions, rédaction des courriers d'invitation, traitement des courriers de sécurité urbaine et prévention et clôture des requêtes imputés au pôle sur Post Office) ?Accueil physique et téléphonique du poste annexe ?Gestion du stock du personnel administratif du poste annexe + personnels SGDP, réalisation de devis et bons de commandes, réception des fournitures et distribution ?Supervision des demandes d'interventions techniques au poste annexe ?Secrétariat SGDP (préparation de documents divers, ventilation de notes de service, rédaction de bordereaux de transmission)								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1077
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE N/LAK • Gestion et suivi de la carrière et de la paye d'environ 300 agents • Instruction, classement et numérotation des dossiers agents (CNIL) • Rédaction des courriers • Rédaction de compte rendu sur la situation administrative des agents • Gestion de la carrière et de la paye des agents (titulaires, non-titulaires, vacataires, CUI, apprentis) * Recrutement, renouvellement de contrat, mutation, démission, fin période d'essai,... * Mise au stage et titularisation * Avancements d'échelon, de grade, promotion interne * Changement de position statutaire : disponibilité, détachement, congé parental... * Saisie des éléments variables : heures supplémentaires, astreintes * Contrôle de paye : contrôle et ajustement en fonction des arrêtés (NBI, primes, congés bonifiés, fiches de prime, prime d'installation, indemnité régisseur...) * Gestion et suivi des comptes épargnes temps * Gestion de l'absentéisme : suivi de la maladie ordinaire, congés de longue maladie et longue durée, suivi des accidents de service, maladies professionnelles, dossiers ATI. * Rédaction, enregistrement et transmission des arrêtés municipaux * Elaboration des attestations salaire (CPAM), attestations Pôle emploi * Saisie des retenues pour service non fait (rappel sur logiciel)								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1078
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE RECRUTEMENT S/LAM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recueil des besoins en recrutement auprès des opérationnels, • Elaboration des profils de poste, • Rédaction et publication des annonces, • Analyse des candidatures reçues et présélections, • Elaboration des tests écrits, • Organisation des entretiens de recrutement externe ou de mobilité interne, • Conduite des entretiens de recrutement, • Compte rendu d'entretiens, • Constitution des dossiers administratifs des candidats, • Participation à la journée d'intégration des nouveaux agents recrutés et à divers forums et salons, • Suivi des effectifs, emplois et compétences, • Saisie et mise à jour des tableaux de bord, • Mise en place de viviers de candidatures, • Partenariats avec les centres de formation 								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1079
<p>Intitulé du poste: Régisseur des structures Petite Enfance en charge du prélèvement automatique</p> <p>Principales : - Gestion de la régie Petite Enfance (encaissements des recettes et saisie des règlements) - Référent en charge du prélèvement automatique Secondaires : - Accueil du public et traitement des inscriptions scolaires et périscolaires Principales activités : - Régisseur de recettes pour les structures Petite Enfance (encaissements relatifs à ces prestations par numéraire, chèques, paiement en ligne et prélèvement, saisie des règlements et régularisations de factures). - Versement et justification des recettes encaissées au comptable public - Suivi et contrôle de la comptabilité de la régie de recettes, comptabilisation des recettes par le progiciel ou autres fichiers de suivi - Référent en charge du prélèvement automatique (mise en place, communication, suivi, respect des délais et des procédures) Missions secondaires : - Mandataire suppléant des autres régies de recettes du service : périscolaire et classes transplantées / séjours. Participation à la gestion de ces régies. - Accueil et renseignement physique, électronique et téléphonique du public concernant les questions de facturation - Traitement des dossiers litigieux et des cas particuliers liés à la facturation - Suivi et renseignement administratif auprès des autres directions de la ville - Participation au calcul des quotients familiaux et traitement des dossiers d'inscription - Relations avec la trésorerie dans le cadre de ses fonctions</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1080

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE PROJETS EN CHARGE DES CONSEILS D'ECOLE ET DES PROJETS CULTURELS ET SPORTIFS</p> <p>Préparation et suivi des conseils d'école en lien avec les services, les élus et les directions scolaires • Suivi du rétro planning et des délais en lien avec les partenaires • Préparation en amont des conseils d'école : recueil des ordres du jour auprès des directions scolaires, demandes d'éclaircissements, transmission des questions aux services concernés • Centralisation et formalisation des réponses avant envoi aux élus siégeant aux conseils • Recueil des comptes-rendus et suivi des réponses apportées Pilotage des projets culturels et sportifs en lien avec les partenaires de la Direction • Pilotage des projets culturels en lien avec l'Education nationale (Parcours d'éducation artistique et culturelle, dit PEAC, randonnée littéraire, classe de soutien et de remobilisation, etc) • Contribution à l'enrichissement de l'offre culturelle et sportive de la municipalité aux écoles (visites du Château, représentations théâtrales ou cinématographiques, etc) • Elaboration et suivi des budgets dédiés, du rétroplanning et de l'évaluation des actions engagées Gestion du dispositif des clubs coups de pouce • Recrutement des coordinateurs et animateurs des Clubs • Organisation des temps de formation, des réunions et des cérémonies. • Suivi du bon fonctionnement des Clubs (salle, matériel, implication des animateurs...) et échanges réguliers avec les coordinateurs • Observation des séances de Clubs avec rédaction de compte-rendu à l'Association Coup de Pouce • Transmission aux coordinateurs et aux animateurs des informations émanant de l'Ingénieur Coup de Pouce • Demandes de subventions auprès des différents partenaires en lien avec le ou la responsable du service Ressources de la Direction Education</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1081
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1082
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1083
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1084
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1085
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-04-1086
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle (h/f)</p> <p>Missions : - Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants - Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas. Principales activités : - Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1087
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants; Organiser un programme d'activités ou participer à son organisation; Adapter sa communication et son comportement en fonction de l'âge des enfants; Animer une activité; Travailler en équipe avec les animateurs bénévoles et salariés</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1088
<p>Intitulé du poste: Référent fonds jeunesse chargé pôle collections</p> <p>Contribuer à l'activité générale de la médiathèque avec le souci de veiller à la fiabilité des différentes collections proposées au public et la gestion du fond destiné aux enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1089
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien</p> <p>assurer l'accueil physique et téléphonique et l'orientation pertinente des usagers en représentant l'image de la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1090
<p>Intitulé du poste: 1483-ATSEM</p> <p>I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-04-1091
<p>Intitulé du poste: 937-Agent d'entretien école</p> <p>nettoyage des classes, couloirs et des escaliers. nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint patrimoine	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1092
<p>Intitulé du poste: poste 2313</p> <p>" Accueil du public de la bibliothèque Marmottan - accueil et réponse aux questions des visiteurs - accueil téléphonique du standard Mandataire suppléant de la bibliothèque Marmottan : - vente des billets d'entrée - rédaction du journal de caisse - remplissage des bordereaux de régie Mandataire suppléant de la boutique de la bibliothèque Marmottan : - vente des catalogues - gestion des stocks - remplissage des bordereaux de régie Secrétariat de la bibliothèque et documentation Gestion de planning, privatisation et tournages Missions comptables en complément de la mission du correspondant administratif et budgétaire. En fonction de la programmation, il pourra être demandé à l'agent d'être présent certains soirs de la semaine et également le dimanche."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1093

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Poste 1657								
"Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : • Gestion de fonds documentaires (adultes) • Valorisation et médiation documentaire • Accueil du public • Participation aux animations du secteur								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1094
Intitulé du poste: 2392-Chef de service de la vie des quartiers								
• Pilotage, organisation des réunions publiques (rencontres de quartiers, conseils de quartier, réunions thématiques, manifestations, permanences des élus sur les marchés, etc.) en liaison avec la direction • Mise en place de procédures permettant de renforcer la coordination administrative entre les permanences territoriales (élaboration de documents types, etc.) • Mise en place d'outils permettant d'évaluer et de gérer les demandes des Boulonnais (fiches de signalements en liaison avec les autres directions, etc) • Répondre aux demandes spécifiques des douze élus territoriaux et du conseiller municipal chargé de la démocratie de proximité • Suivi des dossiers administratifs et juridiques (conventions, marchés publics, etc) • Élaboration et suivi du budget du service et de celui des permanences territoriales • Assurer le bon fonctionnement des mairies de quartier, la qualité et la continuité du service rendu aux usagers								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1095
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
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.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1096
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
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.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1097

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1098
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1099
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1100
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion financière et comptable Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1101
<p>Intitulé du poste: Responsable presse Assurer des missions de communication interne par la gestion de l'intranet. Assurer les missions confiées par la Direction de la communication en matière de communication institutionnelle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1102
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent la remise en état journalière des écoles, des accueils de loisirs et des bâtiments municipaux, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration selon le poste tenu et les consignes données par la cuisine centrale.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1103
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Propreté des locaux municipaux et assure le service des repas pour les enfants.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-04-1104
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Propreté des locaux municipaux et assure le service des repas pour les enfants.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1105
<p>Intitulé du poste: DGAS des secteurs Enfance, jeunesse, sports et loisirs Direction générale adjointe des secteurs enfance, jeunesse, sports et loisirs. Mise en œuvre de la politique définie par l'élu.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1106
<p>Intitulé du poste: DGS Direction générale des services. Déploiement et mise en œuvre de la politique du Maire au sein des services.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1107
Intitulé du poste: Assistant administratif et comptable Petite Enfance Assurer la mission de « comptable » au sein du service, Assurer différentes missions administratives du service, Participer au roulement de l'accueil du service administratif de la petite enfance.								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché principal	Population et funéraire Responsable du service population	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1108
Intitulé du poste: Responsable de la Régie Unique Sous la responsabilité de la Directrice des Affaires Générales, vous mettez en place et assurez la gestion d'une régie unique de recettes sur la Ville et selon le projet final d'une sous-régie. Vous procédez à l'encaissement des recettes de la collectivité pour le compte du comptable public, et tenez la comptabilité de ces opérations.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1109
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants L'agent auprès des enfants s'occupe des enfants en crèche, effectue les soins de nursing et organise des activités d'éveil et ludiques								
92	Mairie de CLAMART	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1110
Intitulé du poste: Agent de Police Municipale 1- Mission de Police Administrative : - Exécution des arrêtés de police du Maire, constatation, par procès-verbaux des infractions à ces arrêtés. 2 -Mission de Police Judiciaire : - Seconder, dans leurs fonctions, les Officiers de Police Judiciaire ; - Rendre compte à leurs chefs hiérarchiques de tous crimes, délits ou contraventions dont ils ont connaissance ; - Constater, en se conformant aux ordres des dits chefs, les infractions à la loi pénale et de recueillir tous renseignements en vue de découvrir les auteurs de ces infractions ; - Constater, par procès-verbal, les contraventions au code de la route dont la liste est fixée par le décret no 2000-277 du 24 mars 2000 (absence du titre justifiant l'autorisation de conduire le véhicule, de carte grise...) ; - Constater, par rapport, les délits prévus par l'article L. 126-3 du code de la construction et de l'habitation (voies de fait et menaces de commettre des violences dans l'entrée, la cage de l'escalier ou les parties communes d'un immeuble collectif...). L'agent de Police Municipale sera chargé de verbaliser plusieurs catégories d'infractions, notamment les infractions : - À la police de conservation du domaine routier (dommages causés à un panneau directionnel, à un terre-plein...) ; - À la lutte contre les nuisances sonores (celles engendrées par les véhicules à moteur, les postes radio, les bruits de voisinage...) ; - À la police des gares (circulation ou stationnement dans la cour d'une gare...) ; - À la législation sur les chiens dangereux (non déclaration de l'animal en mairie, non-respect des obligations fixées par le code rural...).								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1111
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>1- Mission de Police Administrative : - Exécution des arrêtés de police du Maire, constatation, par procès-verbaux des infractions à ces arrêtés. 2 -Mission de Police Judiciaire : - Seconder, dans leurs fonctions, les Officiers de Police Judiciaire ; - Rendre compte à leurs chefs hiérarchiques de tous crimes, délits ou contraventions dont ils ont connaissance ; - Constater, en se conformant aux ordres des dits chefs, les infractions à la loi pénale et de recueillir tous renseignements en vue de découvrir les auteurs de ces infractions ; - Constater, par procès-verbal, les contraventions au code de la route dont la liste est fixée par le décret no 2000-277 du 24 mars 2000 (absence du titre justifiant l'autorisation de conduire le véhicule, de carte grise...) ; - Constater, par rapport, les délits prévus par l'article L. 126-3 du code de la construction et de l'habitation (voies de fait et menaces de commettre des violences dans l'entrée, la cage de l'escalier ou les parties communes d'un immeuble collectif...). L'agent de Police Municipale sera chargé de verbaliser plusieurs catégories d'infractions, notamment les infractions : - À la police de conservation du domaine routier (dommages causés à un panneau directionnel, à un terre-plein...) ; - À la lutte contre les nuisances sonores (celles engendrées par les véhicules à moteur, les postes radio, les bruits de voisinage...) ; - À la police des gares (circulation ou stationnement dans la cour d'une gare...) ; - À la législation sur les chiens dangereux (non déclaration de l'animal en mairie, non-respect des obligations fixées par le code rural...).</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1112
<p>Intitulé du poste: Chef de projet communication numérique H/F</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la communication, il (elle) contribue à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité, conçoit et met en œuvre la communication numérique, pilote le développement des outils de communication numérique. Il (elle) travaille quotidiennement avec l'ensemble des services, en lien étroit avec l'ensemble de ses collègues de l'équipe communication.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1113
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Au sein du service de la restauration municipale, vous évoluez au sein d'une équipe de 3 personnes en production pour préparer 150 repas quotidiens à destination des agents de la commune ou au sein d'une équipe de 10 personnes en production, pour préparer 4700 repas quotidiens en liaison froide à destination des enfants scolarisés de la commune. Missions : - Production et valorisation de préparations culinaires - Respect des plannings de fabrication, des délais - Respect les réglementations et les procédures en vigueur (HACCP) - Assurer l'entretien du matériel et de la cuisine</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1114

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Cuisinier Au sein du service de la restauration municipale, vous évoluez au sein d'une équipe de 3 personnes en production pour préparer 150 repas quotidiens à destination des agents de la commune ou au sein d'une équipe de 10 personnes en production, pour préparer 4700 repas quotidiens en liaison froide à destination des enfants scolarisés de la commune. Missions : - Production et valorisation de préparations culinaires - Respect des plannings de fabrication, des délais - Respect les réglementations et les procédures en vigueur (HACCP) - Assurer l'entretien du matériel et de la cuisine								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1115
Intitulé du poste: Secrétaire médicale Accueil physique des patients, enregistrement, création des dossiers de facturation des actes médicaux : - Accueil physique et téléphonique des patients - Saisie des rendez-vous - Saisie de la partie administrative des dossiers médicaux - Facturation des actes médicaux - Suivi des retours « Noémie » de la CPAM avec la secrétaire du Centre municipal de santé - Participation au projet du Centre de santé								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1116
Intitulé du poste: Responsable du budget et de l'administration générale Responsable du budget Encadrement du pôle comptabilité/régies/maintien à domicile								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1117
Intitulé du poste: Agent administratif Vous assurez l'accueil, le suivi administratif et comptabilité du service seniors.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1118
Intitulé du poste: Agent logistique Sous l'autorité du responsable, vous effectuez les missions du service logistique.								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1119
Intitulé du poste: Agent de logistique Sous l'autorité du responsable, vous effectuez les missions du service logistique								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1120
Intitulé du poste: Agent d'entretien Propreté locaux Hotel de ville etc...								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1121
Intitulé du poste: Référent numérique Coordonner la mise en oeuvre d'un projet de médiation numérique....								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1122
Intitulé du poste: Agent d'encadrement Coordonner et encadrer les équipes d'agents chargés de l'accueil, de l'assistance au personnel enseignant, de la restauration dans les écoles.								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1123
Intitulé du poste: Agent d'encadrement Coordonner et encadrer les équipes d'agents chargés de l'accueil, de l'entretien, de l'assistance au personnel enseignant, de la restauration dans les écoles.								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1124
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Les agents et agentes de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1125
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Les agents et agentes de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1126
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Les agents et agentes de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1127
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Les agents et agentes de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1128
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1129
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1130
Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1131
Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1132
Intitulé du poste: Agent de restauration - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage. Une polyvalence est demandée au sein de l'ensemble des Offices et de la Cuisine centrale.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1133
Intitulé du poste: Agent de restauration - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage. Une polyvalence est demandée au sein de l'ensemble des Offices et de la Cuisine centrale.								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1134
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage. Une polyvalence est demandée au sein de l'ensemble des Offices et de la Cuisine centrale.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1135
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage. Une polyvalence est demandée au sein de l'ensemble des Offices et de la Cuisine centrale.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1136
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage. Une polyvalence est demandée au sein de l'ensemble des Offices et de la Cuisine centrale.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1137
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage. Une polyvalence est demandée au sein de l'ensemble des Offices et de la Cuisine centrale.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1138

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage. Une polyvalence est demandée au sein de l'ensemble des Offices et de la Cuisine centrale.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1139
Intitulé du poste: Agent de restauration - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage. Une polyvalence est demandée au sein de l'ensemble des Offices et de la Cuisine centrale.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1140
Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1141
Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1142
Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage.								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1143
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1144
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent - Le Dressage des hors d'œuvres, fromages et desserts pour les enfants de maternelle, élémentaire et adultes, - Le Service à table maternels et élémentaires, - Le Débarrassage/dérochage de l'ensemble de la vaisselle, - La Plonge - La Remise en état du matériel et des lieux - Remplir et de viser le plan de nettoyage.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1145
<p>Intitulé du poste: Animatrice Sous la responsabilité direct de la responsable en charge du secteur adultes/familles: - organiser les animations et les ateliers du secteur, leur conception et leur mise en place - participer, animer et encadrer les activités avec les adultes, les familles et leurs enfants à chaque vacances scolaires et durant le temps extra-scolaire défini (mercredis et samedis) - conduire et décliner les projets avec les partenaires locaux (médiathèque, conservatoire, théâtre, accueils de loisirs maternelles et élémentaires et associations (ludothèque, UFFA, far'andole, asap...) et les mener jusqu'à leur terme - Maitriser les techniques d'animation, la pédagogie auprès des enfants et les règles de sécurité des biens et des personnes - Concevoir des activités d'animation socio-culturelles répondant aux problématiques rencontrées dans la structure - Participer aux événementiels de la Maison de quartier (soirées familles, fête de quartier, cinéma de plein air, journée de la femme...) - Mettre en place des projets avec les partenaires extérieurs répondant aux objectifs du projet social du service - Travailler sur la parentalité</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1146

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Webmaster éditorial</p> <p>- Mise à jour quotidienne des modules Actualité et Agenda, mise à jour (selon besoins) des pages froides, mise en ligne quotidienne des petites annonces, suivi des statistiques de fréquentation, préparation et envoi des newsletters, relations avec le prestataire, enrichissement avec le magazine - Traitement des messages reçus via les formulaires de contact (contact général, rubrique quartier, formulaires ponctuels) : accusé réception, réponse directe ou transfert au Cabinet ou aux services, suivi des réponses - Animation et veille sur Facebook et Twitter - Préparation du contenu, choix iconographiques en lien avec la journaliste - Suivi éditorial des guides (Guide des associations, guide des seniors...) de la conception au BAT - Collecte des informations et rédaction</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1147
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DGAS</p> <p>Assurer le secrétariat : rédaction et frappe et mise en forme de documents divers Tenue régulière de l'agenda, prise de rendez-vous et organiser les réunions Traitement du courrier de la Direction (tri, enregistrement, dispatching et classement) Préparations des dossiers pour différentes réunions Rédaction et suivi des délibérations Accueil Physique et téléphonique Assister le Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) sur des réunions : organisation, prise de notes, réalisation des comptes-rendus Tenir à jour un certain nombre de fichiers de données Organiser de manière rationnelle et régulière le classement des dossiers</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1148
<p>Intitulé du poste: Agent de développement local</p> <p>Sous l'autorité du Directeur-trice du centre culturel et social de l'Espace Aimé Césaire (personnel associatif), l'agent de développement local est chargé: -d'élaborer, d'impulser, de mettre en œuvre avec les habitants et les acteurs locaux, des actions de développement dans l'ensemble du champ social, culturel et citoyen. - d'accompagner les conseils de quartier et ses instances.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1149
<p>Intitulé du poste: Agent de développement local</p> <p>Sous l'autorité du Directeur-trice du centre culturel et social de l'Espace Aimé Césaire (personnel associatif), l'agent de développement local est chargé: -d'élaborer, d'impulser, de mettre en œuvre avec les habitants et les acteurs locaux, des actions de développement dans l'ensemble du champ social, culturel et citoyen. - d'accompagner les conseils de quartier et ses instances.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1150
<p>Intitulé du poste: Assistante du responsable de l'urbanisme</p> <p>gestion des dossiers de permis de construire, gestion des agendas, rédactions de courriers, prise de rendez-vous et accueil physique et téléphonique. suivi des dossiers d'urbanisme.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1151
Intitulé du poste: gestion de la section adultes Accueil du public, rangement des documents, gestion de la reliure, participation aux acquisitions des documents de la section adultes, catalogage des documents, valorisation des collections, participation aux animations								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1152
Intitulé du poste: Assistante du Directeur des services Techniques gestion de l'agenda du DST, accueil physique et téléphonique, prise de rendez-vous, rédaction des courriers et préparation des dossiers des divers réunions, gestion des astreintes, vérification des parapheurs de la DST								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1153
Intitulé du poste: Directeur des Finances directeur des Finances								
92	Mairie de MEUDON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1154
Intitulé du poste: ADJOINT AU RESPONSABLE PETITE ENFANCE Sous l'autorité du Responsable Petite enfance : • vous serez garant de la qualité d'accueil du jeune enfant et de sa famille : respect des orientations du projet éducatif - accompagnement des équipes dans l'évolution des pratiques professionnelles et l'écriture des projets pédagogiques - respect des normes d'hygiène et de sécurité - animation d'un réseau de partenaires - suivi des crèches privées, etc. • vous assurerez la gestion des ressources humaines en lien avec la DRH (180 agents) : recrutements, suivi des contrats et des effectifs, gestion des congés, etc. • vous encadrerez les directeurs des lieux d'accueil petite enfance et les accompagnerez dans l'encadrement de leurs équipes : cohésion et esprit d'équipe - animations des réunions et groupes de travail, etc. • vous assurerez des missions administratives, comme le suivi du budget et des commandes des structures et l'enregistrement des données CAF pour le versement des subventions • vous participerez à la conception et à la mise en œuvre des projets. Vous assurerez le fonctionnement du service en l'absence du responsable, en collaboration avec le gestionnaire administratif du service.								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1155

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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°16782 - Instructeur droit des sols</p> <p>Instruit les autorisations d'urbanisme (permis de construire, permis de démolir, déclarations préalables, permis d'aménager) et des certificats d'urbanisme opérationnel pour le compte des communes adhérentes au service ADS, avec prise en charge de la totalité des phases et tâches de l'instruction ? Vérifie la recevabilité des dossiers au regard du droit (vérifie la conformité de la demande, la pertinence technique, économique et environnementale des éléments du projet) ? Consulte les services compétents et personnes publiques pouvant contribuer à l'expression de la décision, se rend sur site si nécessaire pour asseoir la décision ? Suit et organise l'instruction dans le respect des procédures et des délais réglementaires ? Synthétise et propose une décision à sa hiérarchie ? Enregistre les données d'ordre statistique et fiscal pour transmission aux organismes compétents ? Participe aux réunions du service ADS pilotées par le responsable service</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1156
<p>Intitulé du poste: poste n° 15439 - agent de propreté</p> <p>- Conduite d'engins (balayeuse et laveuse) - Utilisation de la lance - Utilisation de souffleurs - Balayage manuel - Désherbage</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1157
<p>Intitulé du poste: poste n°16640 - Plombier</p> <p>• Exécuter les travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments : entretenir les installations sanitaires et la chaufferie.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1158
<p>Intitulé du poste: poste n°15485, jardinier</p> <p>- exécuter les consignes données par son supérieur hiérarchique, seul ou en équipe - entretien courant des espaces verts : tonte, arrosage, (élagage), fertilisation, taille, désherbage (hors chimique), traitements préventifs et curatifs - savoir reconnaître les végétaux, les « mauvaises herbes » - mise en place et suivi d'un plan communal d'éco gestion conforme à la charte de novembre 2010 et au plan zéro phyto de 2014, proposer, mettre en place des actions dans ce sens sur Montrouge ou accessoirement le domaine de Villelouvette - réalisation de massifs floraux et plantation de végétaux d'ornement - préparation des sols, semis et engazonnement - réalisation de travaux simples de terrassement, pose de bordure, dallage, drainage création de massif, pelouse, plantation de fleurs, arbustes et arbres, murets, ... - utilisation et entretien courant du matériel (moteur et électrique, ...) - nettoyage et rangement des locaux du service - maîtrise de l'arrosage automatique (entretien, programmation et réparation) - pratique les tâches de bucheronnage avec formation - vérification quotidienne des jeux pour enfants - nettoyage quotidien des espaces verts de son secteur et du matériel utilisé - rendre compte de son activité à son supérieur hiérarchique et l'informer, de manière synthétique des problèmes rencontrés - participation aux décorations florales de la Ville et des locaux municipaux - mobilité interne au sein du service en cas de besoin</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1159

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>L'agent contribue à une prise en charge globale de la personne. • repère les lieux et organise son temps de travail en accord avec le plan d'aide défini • établit une relation de confiance avec la personne et la famille • prépare et/ou surveille les repas • identifie les changements de comportement de la personne et fait appel au médecin traitant , ou autres intervenants médico sociaux si nécessaire, pompiers etc. • aide et/ou stimule à la toilette et à l'habillage • fait les courses avec ou sans le bénéficiaire • aide aux démarches administratives • soutien moral, accompagne dans la vie sociale • assure l'entretien du linge • assure l'entretien courant du logement • établit une communication avec les différents intervenants (entourage, acteurs médico-sociaux, etc.) • transmissions orales et écrites à l'équipe et à la chef de service</p>								
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-2018-04-1160
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>Accueillir les enfants et mettre en oeuvre les conditions nécessaires à leur bien-être. - Réaliser les soins courants d'hygiène des enfants et surveiller leur état général. - Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants, de prévenir les accidents et gérer les conflits. - Aider les enfants dans l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, etc...). - Respecter et faire respecter l'ordre de l'espace et du temps.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1161
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère • Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère • Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits • Entretien du matériel de soins • Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins • Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Accueil et accompagnement des stagiaires en formation • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1162
<p>Intitulé du poste: Cuisinier centre de vacances</p> <p>- Seconder ou remplacer le gestionnaire du centre de vacances en cas de besoin - Organiser le travail de l'équipe de restauration et de service en table - Elaborer des menus et fabrication des repas - Accueillir les groupes</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1163

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 action de quartier Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local et des objectifs du service : Assurer la responsabilité pédagogique d'une structure de loisirs et d'animation Elaborer et impulser le projet pédagogique auprès de l'équipe d'animation Participer au développement d'actions transversales à l'échelle de la ville et du quartier</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1164
<p>Intitulé du poste: directeur action de quartier Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local et des objectifs du service : Assurer la responsabilité pédagogique d'une structure de loisirs et d'animation Elaborer et impulser le projet pédagogique auprès de l'équipe d'animation Participer au développement d'actions transversales à l'échelle de la ville et du quartier</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1165
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint d'actions de quartier Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local, des objectifs du service et sous la responsabilité pédagogique du Directeur d'actions de quartier : Il participer au projet pédagogique et l'impulse auprès de l'équipe d'animation</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2018-04-1166
<p>Intitulé du poste: ETAPS Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-04-1167
<p>Intitulé du poste: OPAS 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</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-04-1168
<p>Intitulé du poste: Opérateur des activités physiques et sportives 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. Accueille et renseigne les usagers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-04-1169
<p>Intitulé du poste: Opérateur des activités physiques et sportives 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. Accueille et renseigne les usagers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2018-04-1170
<p>Intitulé du poste: Opérateur des activités physiques et sportives 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. Accueille et renseigne les usagers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-04-1171
<p>Intitulé du poste: Opérateur des activités physiques et sportives 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. Accueille et renseigne les usagers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2018-04-1172
<p>Intitulé du poste: Opérateur des activités physiques et sportives 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. Accueille et renseigne les usagers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-04-1173
<p>Intitulé du poste: Opérateur des activités physiques et sportives 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. Accueille et renseigne les usagers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1174
<p>Intitulé du poste: Gardien brigadier Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1175
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE PROPRETE DES LOCAUX</p>								
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-2018-04-1176
<p>Intitulé du poste: ATSEM ASSISTANCE EN CLASSE, ENTRETIEN DES LOCAUX ET RESTAURATION SCOLAIRE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1177
<p>Intitulé du poste: technicien informatique ecoles Aide aux agents communaux</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1178
<p>Intitulé du poste: Directeur Arsenal Le Directeur des accueils de loisirs construit et propose le projet pédagogique de l'accueil de loisirs conformément aux orientations de la collectivité et à la réglementation. Il organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1179
<p>Intitulé du poste: Directeur Charles Perrault Le Directeur des accueils de loisirs construit et propose le projet pédagogique de l'accueil de loisirs conformément aux orientations de la collectivité et à la réglementation. Il organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1180
<p>Intitulé du poste: ASVP surveillance proces verbaux relationnel avec les usagers et commerçants</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1181

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de projet</p> <p>En tant que chef de projet, veille à la cohérence des projets avec la politique urbaine de la collectivité, elle-même en cohérence avec les orientations stratégiques supra-communales. Conduit des projets en matière de programmation urbaine, de planification réglementaire et d'aménagements urbains, pour aider à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité en matière d'urbanisme. Organise et coordonne l'action des différents partenaires.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1182
<p>Intitulé du poste: géomaticien géomaticien</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1183
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>Assurer l'entretien et le dépannage du patrimoine de la ville : Assurer rapidement les interventions en électricité suivant les bons de travaux délivrés par la hiérarchie Transmettre le suivi de l'intervention Concevoir et réaliser les installations électriques : Mettre en œuvre tous types d'installations électriques (câblage d'armoires, distribution de connectiques, installations des manifestations), selon les normes en vigueur, lever les réserves des rapports de contrôle Assurer la mise en sécurité des biens et des personnes Participer aux formations imposées par l'évolution des technologies Entretien du véhicule : Contrôler les niveaux d'huile, d'eau, pression des pneus Nettoyer le véhicule intérieur/extérieur Tenir à jour le carnet de bord</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1184
<p>Intitulé du poste: agent de logistique et événementiel Manutention Entretien Contribution à l'organisation du service</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1185
<p>Intitulé du poste: Plombier</p> <p>Entretien, dépannages et installation en plomberie-sanitaire sur l'ensemble du patrimoine et des manifestations de la ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1186
Intitulé du poste: dessinateur projeteur dessinateur projeteur								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1187
Intitulé du poste: conducteur d'opérations conducteur d'opérations								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien pr. de 1ère cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1188
Intitulé du poste: chef de service chef de service								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1189
Intitulé du poste: Agent de voirie Agent de voirie								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1190
Intitulé du poste: Serrurier Entretien, dépannages et réalisation de serrurerie et métallerie sur l'ensemble du patrimoine de la ville.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1191

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: adjoint au chef de service Coordination du secteur de la maintenance des espaces verts (régie d'entretien des espaces verts et arrosage, surveillance de travaux, mécanique) en lien avec le chef de service Participation au choix des options techniques à mettre en œuvre pour la création et la gestion des espaces verts Participation à la conduite des projets travaux neufs et fleurissement Assistance au chef de service dans l'exécution de sa mission de direction								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1192
Intitulé du poste: chargé d'étude voirie chargé d'étude voirie								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1193
Intitulé du poste: gestionnaire batiments gestionnaire batiments								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1194
Intitulé du poste: Assistante au Secrétariat de M. le Maire L'Assistante de Direction aura pour rôle de recueillir et traiter les informations pour assurer le bon fonctionnement administratif du cabinet de M. Le Maire. Elle assurera également l'accueil téléphonique et physique et la gestion des courriers.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1195
Intitulé du poste: chargé de projet chargé de projet								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1196
Intitulé du poste: Gardien de cimetière gardiennage / entretien et surveillance du cimetière des bulvis								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1197
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction L'assistante apporte une aide et un support en terme organisationnel, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de suivi des dossiers et de classement.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1198
<p>Intitulé du poste: JURISTE ASSISTE LE CHEF DE SERVICE ET FOURNIT LES ELEMENTS D'INFORMATION ET D'ANALYSE EN VUE DE LA DEFINITION D'UNE POLITIQUE EN MATIERE IMMOBILIERE ET FONCIERE</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1199
<p>Intitulé du poste: Informateur jeunesse Accueil et information, documentation, animation de la structure d'information, promotion et communication, développement local de l'information jeunesse, participation à la vie du réseau information jeunesse départemental et régional, évaluation de son action</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1200
<p>Intitulé du poste: Régisseur sécurité, bâtiment et aménagements - F/H Superviser et coordonner les opérations de maintenance des bâtiments et matériels. Garantir la sécurité des publics, des bâtiments et matériels. Garantir l'évolution des espaces en adéquation avec le projet d'établissement. Participer à l'accueil du public et aux animations.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1201
<p>Intitulé du poste: Juriste - H/F Garantir la sécurité juridique des affaires de la collectivité, sous la responsabilité de la Directrice du Pôle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1202
<p>Intitulé du poste: Responsable des contrats techniques du patrimoine bâti et du suivi des installations de sécurité incendie - F/H Assurer le bon fonctionnement des équipements techniques notamment incendie sous contrats dans les bâtiments communaux et suivre les chantiers relatifs à ces installations techniques</p>								
92	Mairie de SURESNES	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1203
<p>Intitulé du poste: Directeur Accueil de Loisirs Sans Hébergement / Référent des temps périscolaires - F/H Dirige un accueil de loisirs sans hébergement le mercredi et pendant les vacances scolaires. Est référent pour le temps périscolaire au sein d'une école : il coordonne l'accueil périscolaire du matin et du soir et le temps de pause méridienne.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1204
<p>Intitulé du poste: Assitant administratif et financier - F/H Participer à l'optimisation de l'activité en prenant en charge au quotidien des tâches d'ordre comptable et de secrétariat et en assurant une bonne diffusion de l'information.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1205
<p>Intitulé du poste: hargé d'asepsie et de stérilisation - F/H Assurer les missions d'asepsie et de stérilisation au Centre Médical Municipal</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché principal Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1206
<p>Intitulé du poste: Responsable des aides facultatives et chargé des commissions d'attribution - F/H Participer à la politique sociale de la Ville en gérant les dispositifs d'aides facultatives à destination des publics PA-PH-Précarité .</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1207
Intitulé du poste: ingénieur ingénieur téléphonie reseau								
92	Mairie de VANVES	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1208
Intitulé du poste: brigadier chef principal brigadier chef principal au sein de la ville de vanves								
92	Mairie de VAUCRESSON	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1209
Intitulé du poste: RESPONSABLE SERVICE ESPACES VERTS / ENVIRONNEMENT - Assurer l'encadrement du service espaces verts / environnement - Assurer l'interface entre la direction et les différents partenaires institutionnels - Apporter son assistance à l'activité de quotidienne de la direction - Organiser, animer les réunions et les commissions ad hoc, rédiger les comptes rendus et mettre en œuvre les décisions prises - Assurer le suivi, le contrôle, la gestion et la réception des travaux - Élaborer les programmes de travaux, de maintenance et d'entretien - Piloter les études préalables et de programmation, notamment les études de faisabilité - Élaborer le cahier des charges techniques nécessaires à la passation des marchés public et contrôler le suivi administratif des marchés en liaison avec le responsable des marchés - Suivre l'exécution technique et la mise en œuvre des garanties administratives sur le terrain et les chantiers - Élaborer le budget du service avec la responsable du service technique et assurer son suivi comptable - Assurer une veille réglementaire								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1210

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif</p> <p>Logement : ? Gestion de l'accueil et du secrétariat ? Instruction des demandes de logements, préparation des dossiers, participation aux commissions chez les bailleurs et des rendez-vous avec l'Elue rattachée au service. ? Bilan, statistiques du service logement et mise en lien avec les projets de permis de construire ? Participation aux réunions transversales urbanisme/logement avec l'intercommunalité et la Préfecture Hygiène et salubrité : ? Conseil et orientation des administrés, en cas de problème d'insalubrité ? Rédaction des mises en demeure, suite aux préconisations de l'Agence Régionale de Santé ? Visites des logements avec l'Agence Régionale de Santé et participation à l'opération Habitat Qualité de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest ? Organisation des contrôles sanitaires dans les commerces sédentaires et non sédentaires Urbanisme : ? Gestion de l'accueil et du secrétariat du service (accueil physique et téléphonique, planning des membres de l'équipe, courriels, courriers, parapheurs et archivage) ? Instruction des Déclarations d'Intention d'Aliéner (repérage des emplacements réservés), réponse aux demandes des notaires ? Conseil des pétitionnaires sur la faisabilité réglementaire de leur projet ? Instruction des certificats d'urbanisme et des déclarations préalables (examen complet du dossier, envoi et consultation des services extérieurs, instruction, rédaction des courriers et arrêtés) ? Visites de conformité et suivi des travaux sans autorisation</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1211
<p>Intitulé du poste: chargée de mission</p> <p>? Participer à l'animation d'un espace recherche d'emploi ? Mettre en œuvre une méthodologie d'accompagnement des publics demandeurs d'emploi adultes avec pour finalité le retour à l'emploi durable. ? Animer les actions collectives ? Collaborer à la construction de la mise en œuvre des projets formation ? Saisie des dossiers ? Statistiques, reporting, comité de suivi, etc... ? Assurer la communication auprès des différents partenaires internes et externes.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1212
<p>Intitulé du poste: directeur adjoint de crèche</p> <p>? Participer à la mise en place du projet d'établissement et s'assurer de son évolution ? Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques ? Instaurer une relation de confiance avec les familles ? Mettre en œuvre des activités éducatives Animation de groupes de réflexion ? Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant ? Travailler en équipe en collaboration avec l'équipe encadrante ? Gestion administrative et financière ? Encadrer, dynamiser et soutenir l'équipe travaillant auprès des enfants</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1213
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>Accueillir les enfants, les parents - Participer aux activités ludiques proposées par l'éducatrice de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène - Participer aux repas des enfants en étant attentive aux besoins de chacun - Respecter les rythmes d'endormissement du sommeil de chaque enfant - Observer, écouter les enfants - Ecouter et répondre à la demande des parents - Participer à l'élaboration et la mise en place du projet éducatif</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1214
<p>Intitulé du poste: psychologue - Mise en place d'une dimension psychologique dans la prise en charge de l'enfant, - Rôle de prévention concernant les enfants et les familles, - Rôle d'encadrement auprès des équipes et des assistantes maternelles de crèche familiale, - Aide à la réflexion sur les projets éducatifs des structures d'accueil de la Commune - Rôle de formations et d'informations au niveau du Service Petite Enfance.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1215
<p>Intitulé du poste: psychologue - Mise en place d'une dimension psychologique dans la prise en charge de l'enfant, - Rôle de prévention concernant les enfants et les familles, - Rôle d'encadrement auprès des équipes et des assistantes maternelles de crèche familiale, - Aide à la réflexion sur les projets éducatifs des structures d'accueil de la Commune - Rôle de formations et d'informations au niveau du Service Petite Enfance.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1216
<p>Intitulé du poste: EJE - Participer l'élaboration et l'évolution du projet d'établissement de la structure, - Dynamiser et soutenir l'équipe travaillant auprès des enfants, - Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant. - Soutenir la parentalité.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1217
<p>Intitulé du poste: EJE - Participer l'élaboration et l'évolution du projet d'établissement de la structure, - Dynamiser et soutenir l'équipe travaillant auprès des enfants, - Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant. - Soutenir la parentalité.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1218
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations junior Chargé d'opérations junior</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1219
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Missions : Assistance au personnel enseignant pour: l'accueil des enfants, l'animation, l'hygiène et la propreté des enfants. Activités : préparation, entretien du matériel et remise en ordre des lieux. Entretien des locaux</p> <p>Participation : à l'encadrement des enfants sur le temps du midi et à l'accueil des enfants le matin et le soir après la classe Missions spécifiques pendant les vacances scolaires</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1220
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Missions Assistance au personnel enseignant pour: l'accueil des enfants, l'animation, l'hygiène et la propreté des enfants. Activités : préparation, entretien du matériel et remise en ordre des lieux. Entretien des locaux</p> <p>Participation : à l'encadrement des enfants sur le temps du midi et à l'accueil des enfants le matin et le soir après la classe Missions spécifiques pendant les vacances scolaires</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1221
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRES CARRIERES ET PAIES</p> <p>Description des missions et activités : MISSIONS GENERALES : Le gestionnaire carrières et paies assure le suivi de carrière des agents de leur recrutement à leur départ, en passant par tous les événements pouvant se produire dans un déroulé de carrière. ACTIVITES : • Carrière - Accueil, information et conseil aux agents - Assurer la gestion de carrière des agents : préparation des dossiers et élaboration des actes administratifs correspondants (positions, promotions, cessation de fonctions, régime indemnitaire,...) en transversalité avec le pôle recrutement - Préparer et suivre les dossiers soumis à la commission administrative paritaire - Etablir les tableaux d'avancements de grade, d'échelon et de promotion interne - Assurer le suivi des non-titulaires et des agents stagiaires - Instaurer et suivre des tableaux de bord pour le secteur géré - Suivre les déclarations de vacance de poste auprès du Centre de Gestion - Constituer et instruire les dossiers de retraite - Gérer les dossiers de médaille du travail - Gérer les congés des agents via le logiciel CIRIL • Paie - Gérer les heures supplémentaires via le GRC et CIRIL - Etablir et contrôler la paie en transversalité avec le pôle budget - Constituer les dossiers de maintien de salaire et assurer leur suivi - Préparer et appliquer la GIPA • Maladie - Réaliser les déclarations d'accident du travail et les attestations maladie - Constituer et instruire les dossiers longue maladie, longue durée, en lien avec le comité médical, la médecine de prévention et le pôle recrutement - Procéder aux contrôles et expertises médicales - Suivre les dossiers soumis en Commission de Réforme - Assurer le suivi des accidents de travail et maladies professionnelles - Assurer le suivi des dossiers soumis à l'assureur de la Ville, en lien avec lui - Saisir, appréhender les conséquences des arrêts maladies en termes d'impact en paie et en carrière</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1222

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur administratif et logistique à la Communication Interne</p> <p>Description des missions et activités : MISSIONS PRINCIPALES Collaboratrice directe de la Responsable de la Communication Interne, elle assure la gestion, l'organisation administrative et logistique du service. Elle participe à la mise en œuvre des actions de communication interne et des événements organisés pour le personnel communal selon les orientations et actions définies par la Responsable de la Communication Interne, le DGA Ressources Humaines, Communication Interne et Qualité, et la Direction Générale. ACTIVITES : Activités spécifiques liées à la communication interne : • Participation à l'élaboration du journal interne de la collectivité, à l'alimentation de l'Intranet (actualités, annonces de l'arrivée des nouveaux arrivants et des mobilités internes, infos RH ...), à la tenue à jour de l'organigramme général de la Ville par le biais de la gestion des comptes bureautiques (création, modification et suppression des comptes bureautiques) • Mise à jour de la signalétique des bureaux et suivi des fichiers recensant les mouvements de personnel • Participation à la préparation et à la mise à jour des différents contenus de communication interne (livret d'accueil, revue de presse, flyers, affiches, supports écrits, visuels ou audiovisuels...) • Organisation logistique des événements tels que le Forum des agents, la journée d'accueil des nouveaux arrivants, le Séminaires des Cadres, les Midis du Patrimoine ainsi qu'à tous les projets de communication interne (gestion des convocations et/ou invitations, réalisation de listings, pointage les jours de l'événement, gestion du matériel informatique, ...) Activités administratives : • Rédaction de courriers simples • Participation à certaines réunions et rédaction de comptes-rendus • Gestion des engagements et des liquidations de factures sur le logiciel finances. • Gestion des fournitures • Classement et archivage</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1223
<p>Intitulé du poste: Maître Nageur Piscine de Sceaux</p> <p>Assurer la surveillance et la sécurité des publics. . Concevoir, encadrer et animer les activités nautiques. . Animer des activités aquatiques tous publics . Enseigner la natation. . Accueillir les publics</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1224
<p>Intitulé du poste: Assistante</p> <p>Gérer des dossiers, mettre en œuvre des procédures définies. . . Réaliser le suivi de la comptabilité de la direction. . Assurer les accueils physique et téléphonique du service. . Assurer l'organisation de réunions. . Tenir le secrétariat de la direction. . Réaliser et mettre en forme des travaux de bureautique (courriers types, notes, fax, rapports, tableaux, etc.) . Etablir les ordres de mission, notes de frais, astreintes et heures supplémentaires. . Gérer l'approvisionnement en fournitures du bureau et suppléer aux autres assistant(e)s sur les tâches urgentes en cas d'absence.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-04-1225
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paye</p> <p>Rattaché à la cheffe du service Carrière-Paye et au sein d'une équipe de 5 personnes, le gestionnaire assurera le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-04-1226
<p>Intitulé du poste: chargé du recrutement et de la formation</p> <p>Au sein du service recrutement et développement des compétences, vous assurez les missions suivantes : ? Communication des offres d'emplois ? Contribuer à la réalisation du plan de recrutement ? Participer à la mise en œuvre d'une politique efficiente de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ? Contribuer à la réalisation du plan de formation</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-04-1227
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier du conservatoire de Sceaux Bourg la Reine</p> <p>- Encadrement de l'équipe administrative et technique : pilotage et animation de l'équipe en collaboration avec la responsable pédagogique et de la vie artistique. - Gestion financière de l'établissement en lien avec l'adjointe administrative et financière. - Gestion administrative de l'établissement : conventions de partenariats, rapports d'activité, conseil d'établissement, lien avec les services opérationnels du territoire. - Travail en réseau intercommunal et porteur de projets transversaux.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-04-1228
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier du conservatoire de Sceaux Bourg la Reine</p> <p>- Encadrement de l'équipe administrative et technique : pilotage et animation de l'équipe en collaboration avec la responsable pédagogique et de la vie artistique. - Gestion financière de l'établissement en lien avec l'adjointe administrative et financière. - Gestion administrative de l'établissement : conventions de partenariats, rapports d'activité, conseil d'établissement, lien avec les services opérationnels du territoire. - Travail en réseau intercommunal et porteur de projets transversaux.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-04-1229
<p>Intitulé du poste: Ambassadeur du tri</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique d'un technicien-encadrant, l'ambassadeur du tri contribue à la gestion du service public d'élimination des déchets par des actions opérationnelles de contrôle et de suivi des prestations de service, et des actions de sensibilisation sur un secteur géographique (deux communes). Il est en relation en interne avec les autres techniciens et ambassadeurs du tri du service, et en externe avec les usagers et les publics relais.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-04-1230

Intitulé du poste: Ambassadeur du tri

Sous l'autorité hiérarchique d'un technicien-encadrant, l'ambassadeur du tri contribue à la gestion du service public d'élimination des déchets par des actions opérationnelles de contrôle et de suivi des prestations de service, et des actions de sensibilisation sur un secteur géographique (deux communes). Il est en relation en interne avec les autres techniciens et ambassadeurs du tri du service, et en externe avec les usagers et les publics relais.

92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1231
----	-------------------------------	-----------	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Responsable patrimoine eau assainissement

Activités principales : - Planifier et suivre l'ensemble des missions d'exploitation ; - Mettre en œuvre les travaux du Schéma Directeur d'Assainissement (réalisation des études, suivi des chantiers et réception) et les subventions ; - Planifier et suivre les travaux sur le réseau d'adduction d'eau potable ; - Apporter un appui technique aux autres Directions dans le cadre de projets de construction et d'aménagement ; - Coordonner l'action et les obligations des prestataires de service ; - Assurer la coordination technique de la Fête des Loges : o suivi des marchés, du montage et démontage (voirie, assainissement, eau et électricité), o suivi de la bonne réalisation des prestations d'exploitation durant la Fête, o planification et suivi des travaux nécessaires - Préparer du budget annexe d'assainissement et du budget annexe d'eau potable ; En appui du technicien eau et assainissement : o Réaliser ou faire réaliser le diagnostic des installations existantes (650 par an) ; o Apporter un appui technique aux usagers pour l'élaboration et la mise en place de projets d'assainissement, et la constitution de dossiers administratifs pour les demandes d'autorisation ; o Superviser les suivis des dossiers de travaux des pétitionnaires (construction ou réhabilitation d'un assainissement autonome ou branchement sur le réseau collectif).

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-04-1232
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Garantir le bien-être des personnes dans leur dimension psychique. Evaluer les situations difficiles où les soignants ressentent une douleur psychique chez la personne accompagnée ou son/ses aidant(s). Accompagner les soignants intervenants dans leur approche des situations complexes.</p>								
93	CCAS de Bondy	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1233
<p>Intitulé du poste: Directeur du Centre Communal d'Action Sociale</p> <p>Participe à la définition des orientations en matière de politique sociale de la collectivité. Coordonne les services de l'action sociale. Fait appliquer la politique sociale municipale (Habitat, Séniors, Insertion, Solidarité).</p>								
93	CCAS de Clichy-sous-Bois	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1234
<p>Intitulé du poste: Conseillère en accompagnement social</p> <p>- Coordonner l'activité globale du relais Maintien à Domicile pour personnes âgées et les personnes handicapées en matière d'accompagnement social - Animer les partenariats institutionnels, notamment avec le Département et les associations ou structures privées œuvrant dans le maintien à domicile. - Contribuer à l'analyse des besoins sociaux et à la définition des priorités stratégiques portées par la Direction des solidarités au travers des feuilles de route sur les questions du handicap et des personnes âgées.</p>								
93	CCAS de Drancy	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1235
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administrative et sociale</p> <p>Gestion administrative et sociale du Pôle Age d'Or et du Conseil d'Administration du C.C.A.S.</p>								
93	CCAS de Drancy	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1236

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Directrice d'une Résidence et Responsable du Pôle Age d'Or Gestion de la logistique, des moyens humaines et matériels nécessaires au bon fonctionnement de la résidence. Participe au sein du C.C.A.S. à la mise en place et au suivi des actions en direction des personnes âgées.								
93	CCAS de Drancy	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1237
Intitulé du poste: Responsable du Pôle Action Sociale et Handicap Assurer le fonctionnement et la coordination du pôle Action Sociale et Handicap. Décider en lien avec la hiérarchie les axes de travail du pôle Action Sociale et Handicap Gérer les projets du pôle Action Sociale et Handicap Assurer les interfaces avec les partenaires et les institutions								
93	CCAS de Drancy	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1238
Intitulé du poste: Agent d'accueil, gestionnaire des demandes d'aides légales et facultatives Accueil physique et téléphonique : - Accueillir le public et gérer l'espace d'accueil - Ecouter, évaluer les besoins, accompagner les administrés dans leurs démarches - Instruire les demandes - Répondre aux différentes demandes d'informations - Faciliter les demandes des usagers en les dirigeant vers les bons interlocuteurs								
93	CCAS de Drancy	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1239
Intitulé du poste: Agent d'accueil, gestionnaire des demandes d'aides légales et facultatives Accueil physique et téléphonique : - Accueillir le public et gérer l'espace d'accueil - Ecouter, évaluer les besoins, accompagner les administrés dans leurs démarches - Instruire les demandes - Répondre aux différentes demandes d'informations - Faciliter les demandes des usagers en les dirigeant vers les bons interlocuteurs								
93	CCAS de Drancy	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1240
Intitulé du poste: Agent d'accueil, gestionnaire des demandes d'aides légales et facultatives Accueil physique et téléphonique : - Accueillir le public et gérer l'espace d'accueil - Ecouter, évaluer les besoins, accompagner les administrés dans leurs démarches - Instruire les demandes - Répondre aux différentes demandes d'informations - Faciliter les demandes des usagers en les dirigeant vers les bons interlocuteurs								
93	CCAS de Drancy	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1241

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil, gestionnaire des demandes d'aides légales et facultatives Accueil physique et téléphonique : - Accueillir le public et gérer l'espace d'accueil - Ecouter, évaluer les besoins, accompagner les administrés dans leurs démarches - Instruire les demandes - Répondre aux différentes demandes d'informations - Faciliter les demandes des usagers en les dirigeant vers les bons interlocuteurs								
93	CCAS de Drancy	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1242
Intitulé du poste: Agent d'accueil, gestionnaire des demandes d'aides légales et facultatives Accueil physique et téléphonique : - Accueillir le public et gérer l'espace d'accueil - Ecouter, évaluer les besoins, accompagner les administrés dans leurs démarches - Instruire les demandes - Répondre aux différentes demandes d'informations - Faciliter les demandes des usagers en les dirigeant vers les bons interlocuteurs								
93	CCAS de Drancy	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1243
Intitulé du poste: Agent d'accueil, gestionnaire des demandes d'aides légales et facultatives Accueil physique et téléphonique : - Accueillir le public et gérer l'espace d'accueil - Ecouter, évaluer les besoins, accompagner les administrés dans leurs démarches - Instruire les demandes - Répondre aux différentes demandes d'informations - Faciliter les demandes des usagers en les dirigeant vers les bons interlocuteurs								
93	CCAS de Drancy	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1244
Intitulé du poste: Référent handicap Accueil physique et téléphonique : - Accueillir le public et gérer l'espace d'accueil - Ecouter, évaluer les besoins, accompagner les administrés dans leurs démarches - Instruire les demandes - Répondre aux différentes demandes d'informations - Faciliter les demandes des usagers en les dirigeant vers les bons interlocuteurs								
93	CCAS de Drancy	Agent maîtrise	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1245
Intitulé du poste: Chauffeur-accompagnateur des personnes à mobilité réduite, handicapées pou retraitées Accompagner les personnes à mobilité réduite, personnes handicapées et retraitées pour toutes démarches personnelles								
93	CCAS de Drancy	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1246

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Référent handicap Accueil physique et téléphonique : - Accueillir le public et gérer l'espace d'accueil - Ecouter, évaluer les besoins, accompagner les administrés dans leurs démarches - Instruire les demandes - Répondre aux différentes demandes d'informations - Faciliter les demandes des usagers en les dirigeant vers les bons interlocuteurs								
93	CCAS de Drancy	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1247
Intitulé du poste: Assistante de direction et agent d'accueil Gestion administrative du service Accueil physique et téléphonique des administrés Répondre aux différentes demandes d'informations relatives aux dispositifs et à un suivi de dossier Faciliter les démarches des usagers en les redirigeant vers les bons interlocuteurs								
93	CCAS de Drancy	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1248
Intitulé du poste: Conseillère ent Economie Sociale Familiale Accueillir, informer et accompagner les usagers identifiés par le C.C.A.S., les locataires des résidences-autonomie								
93	CCAS de Drancy	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1249
Intitulé du poste: Responsable Administratif du C.C.A.A. Chargé de coordonner, contrôler et suivre l'activité du C.C.A.S.								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Psychologue cl. norm.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1250
Intitulé du poste: Coordinateur gérontologique Sous l'autorité de la Directrice du C.C.A.S., le coordinateur gérontologique pilote le projet gérontologique du territoire. Il est chargé de piloter et d'organiser l'ensemble des dispositifs gérontologiques existants, d'encadrer les agents de la coordination, de mettre en œuvre des actions de prévention et d'accompagnement à destination des personnes âgées et des aidants favorisant notamment le maintien à domicile, en lien avec le tissu partenarial. Il anime le réseau partenarial et son développement ainsi que le lieu d'information et de documentation sur la législation et les dispositifs existants.								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1251

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'insertion RSA h/f</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du chef de Projet de Ville, vous serez chargé(e) d'accompagner le bénéficiaire du RSA tout au long de son parcours socioprofessionnel en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Dans ce cadre, vous préparez également un contrat d'engagement réciproque veillant ainsi à la formalisation du parcours et des actions.</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1252
<p>Intitulé du poste: Chef de projet ville RSA</p> <p>Le Chef de Projet est le responsable hiérarchique de l'équipe du Projet de Ville RSA et l'interlocuteur technique du Département. Il contribue à la bonne exécution de la convention passée entre le Département et le Centre Communal d'Action Sociale. Le Chef de Projet de Ville est un professionnel de l'Insertion chargé de participer et de mettre en œuvre le Programme Départemental d'Insertion au niveau local</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1253
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur SAAD</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1254
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur SAAD</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1255
<p>Intitulé du poste: Coordinateur</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Saint-Ouen	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	18:00	CIGPC-2018- 04-1256
<p>Intitulé du poste: 1 Responsable du Service Autonomie (H/F) 18-044 Missions : Construire le service et développer une culture commune au sein des équipes, Diriger la mise en œuvre des activités du service en cohérence avec les orientations stratégiques et les décisions de la direction, Rédiger le projet de service en adéquation avec les orientations des élus et les politiques publiques à destination du public âgé et en situation de handicap, Mettre en place une procédure et un protocole d'accueil, Animer et piloter des équipes pluri professionnelles, répartir et coordonner les activités en fonction des contraintes du service,</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1257
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie Auxiliaire de vie auprès des personnes âgées</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1258
<p>Intitulé du poste: Secrétaire (H/F) Assurer le secrétariat de la directrice des affaires sociales et du CCAS et le secrétariat de la vice présidente du CCAS en charge des seniors, des anciens combattants et de la solidarité</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1259
<p>Intitulé du poste: Secrétaire (H/F) Assurer le secrétariat de la directrice des affaires sociales et du CCAS et le secrétariat de la vice présidente du CCAS en charge des seniors, des anciens combattants et de la solidarité.</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1260
<p>Intitulé du poste: Chef du service insertion/projet de ville RSA Mise en oeuvre des conventions de partenariat avec le Conseil Départemental pour le projet de ville RSA et l'association Blanc-Mesnil Développement pour le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi). A ce titre le responsable du service insertion est donc le principal interlocuteur technique de ces partenaires et contribue à la bonne exécution des conventions.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1261
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du restaurant du Foyer Résidence, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1262
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire CRI Le chargé de gestion B recueille des dossiers à traiter et effectue les recherches nécessaires à son instruction. Il apporte les conseils nécessaires et les informations relatives à leur traitement et s'assure de leur prise en charge effective. Il/elle organise et participe aux séances de la CRI.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1263
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des dossiers de promotion interne Au sein de l'Unité promotion interne du secrétariat des organismes paritaires, le gestionnaire prend en charge, après réception des dossiers transmis par les collectivités et répartition en fonction du calendrier des sessions de promotion interne, l'instruction des dossiers et effectue les recherches utiles à leur traitement. Il apporte les conseils nécessaires et les informations relatives à leur instruction et s'assure de leur prise en charge effective. Il assure un soutien permanent en matière de promotion interne auprès des gestionnaires des ressources humaines des collectivités et établissements publics affiliés. Il veille à l'application des règles statutaires pour permettre l'établissement des listes d'aptitude de promotion interne en toute régularité.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1264
<p>Intitulé du poste: gestionnaire comptable Sous la responsabilité du chef de service, le gestionnaire comptable participe directement à la réalisation des objectifs du service en termes de fiabilisation de la comptabilité et d'optimisation de la gestion budgétaire, en intégrant les besoins d'accompagnement des services du CIG.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1265
<p>Intitulé du poste: Un -e coordinateur-trice technique DCPSL 18-06 > Assurer le suivi technique et la maintenance des équipements sportifs, des espaces verts, des bâtiments et des matériels techniques > Coordonner les interventions techniques en lien avec les chefs d'équipes > Assurer la relation avec les prestataires techniques et le suivi des marchés nécessaires à l'entretien et à la maintenance des équipements sportifs > Accompagner l'analyse et le suivi des projets d'équipements sportifs, notamment dans le cadre du Plan Ambition Collège, le Plan Parc</p>								
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-2018-04-1266
<p>Intitulé du poste: 18-73 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
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-2018-04-1267
<p>Intitulé du poste: 18-85 Agent-e d'entretien et aide de cuisine Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1268
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN TECHNICIEN DE MAINTENANCE DU PATRIMOINE BÂTI</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1269
<p>Intitulé du poste: 18-49 CUISINIER-E- EN CUISINE CENTRALE DEPARTEMENTALE Le cuisiner participe aux préparations chaudes et froides des repas confectionnés en liaison froide.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1270
<p>Intitulé du poste: 18-65 Chef-fe de cuisine (non logé) Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la chef-fe de cuisine supervise et participe à la confection de repas équilibrés 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.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1271
<p>Intitulé du poste: 18-67 Chef-fe de cuisine (non logé) Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la chef-fe de cuisine supervise et participe à la confection de repas équilibrés 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.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1272
<p>Intitulé du poste: 18-68 Cuisinier-ière (responsable d'office de réchauffage) Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la cuisinier-ière (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 technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1273
<p>Intitulé du poste: 18-50 Agent-e de production – cuisine centrale départementale Assurer la préparation des plats froids ou chauds pour les collèges servis par les cuisines centrale</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1274
<p>Intitulé du poste: 18-50 Agent-e de production – cuisine centrale départementale Assurer la préparation des plats froids ou chauds pour les collèges servis par les cuisines centrale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1275
Intitulé du poste: 18-50 Agent-e de production – cuisine centrale départementale Assurer la préparation des plats froids ou chauds pour les collèges servis par les cuisines centrale								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1276
Intitulé du poste: 18-49 CUISINIER-E- EN CUISINE CENTRALE DEPARTEMENTALE Le cuisiner participe aux préparations chaudes et froides des repas confectionnés en liaison froide								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1277
Intitulé du poste: 18-51 Magasinier-e en cuisine centrale départementale Assurer la réception et le stockage des denrées alimentaires et non alimentaires, et les ventiler dans les zones de production en liaison froide								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1278
Intitulé du poste: 18-52 Chauffeur-euse / Livreur / allotisseur en cuisine centrale départementale Assurer l'allotissement des denrées qui composent le repas complet, livrer les repas sur les offices relais desservis par les cuisines centrales								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1279
Intitulé du poste: 18-52 Chauffeur-euse / Livreur / allotisseur en cuisine centrale départementale Assurer l'allotissement des denrées qui composent le repas complet, livrer les repas sur les offices relais desservis par les cuisines centrales								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-04-1280

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 18-69 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
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-2018-04-1281
<p>Intitulé du poste: 18-70 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1282
<p>Intitulé du poste: 18-72 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1283
<p>Intitulé du poste: 18-61 Agent-e de maintenance non logé Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e effectue les diagnostics et contrôles nécessaires à la sécurité des locaux, installations et équipements, et assure la maintenance et les réparations de premier niveau de tout corps de métiers du bâtiment. 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.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1284
<p>Intitulé du poste: 18-62/63/64 Agent-e de maintenance logé-e Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e effectue les diagnostics et contrôles nécessaires à la sécurité des locaux, installations et équipements, et assure la maintenance et les réparations de premier niveau de tout corps de métiers du bâtiment. 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.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1285

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 18-62/63/64 Agent-e de maintenance logé-e Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e effectue les diagnostics et contrôles nécessaires à la sécurité des locaux, installations et équipements, et assure la maintenance et les réparations de premier niveau de tout corps de métiers du bâtiment. 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.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1286
<p>Intitulé du poste: 18-62/63/64 Agent-e de maintenance logé-e Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e effectue les diagnostics et contrôles nécessaires à la sécurité des locaux, installations et équipements, et assure la maintenance et les réparations de premier niveau de tout corps de métiers du bâtiment. 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.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1287
<p>Intitulé du poste: 18-66 Chef-fe de cuisine logé-e Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la chef-fe de cuisine supervise et participe à la confection de repas équilibrés 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	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1288
<p>Intitulé du poste: DVD 18-09 CHARGE-E D INFORMATION ET COMMUNICATION Sous l'autorité de la cheffe de bureau administratif, le/la chargé.e d'information et communication travaille à la conception, à l'accompagnement et à la mise en œuvre des actions d'information et de communication des projets de transport en phase études et travaux (projets de tramway ou de Bus à haut niveau de service notamment) sous maîtrise d'ouvrage du Département.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1289

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE DE CENTRE PMI</p> <p>Raison d'être du poste : Dans le cadre des missions légales de PMI – planification familiale, des orientations départementales et du projet de service, le/la Directeur-trice assure la direction du centre de PMI et en garantit le bon fonctionnement. Il/Elle contribue à la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille dans le cadre des missions propres aux puériculteurs-trices de PMI. Il/Elle favorise la mise en œuvre des projets et partenariats, sous la responsabilité du responsable de circonscription, en lien avec les bureaux techniques et plus particulièrement la puéricultrice référente technique. Missions principales: Animer la dynamique d'équipe autour de la participation aux activités du centre, à la conception et la mise en œuvre de projets et partenariats Organiser le fonctionnement du centre en lien avec tous les membres de l'équipe pluri-professionnelle et assurer l'encadrement hiérarchique des auxiliaires de puériculture. Organiser, coordonner, assurer la gestion des ressources (humaines, matérielles, locaux) et leur suivi et l'encadrement des stagiaires. Contribuer à l'élaboration des bilans/rapports d'activité, renseigner les outils de suivi, d'aide à la décision qui s'y rapportent et contribuer à des réflexions et travaux transversaux. Assurer les missions de promotion de la santé, de prévention et de suivi, en faveur de la santé des publics de la PMI (PI, PM, PF) au sein du centre de PMI et à domicile, en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1290
<p>Intitulé du poste: 18-06 MDPH AGENT D'ACCUEIL ET D'INFORMATION</p> <p>Accueillir, informer, orienter les personnes handicapées et leur famille dans l'accès à leurs droits. Assurer le lien entre les services de la MDPH et le public reçu.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1291
<p>Intitulé du poste: 18-02 DINSI Concepteur développeur</p> <p>Analyser et réaliser les opérations techniques concernant les progiciels et les composants logiciels applicatifs du SI Départemental dans le respect des normes et des procédures en vigueur. Sont concernés les projets d'informatisation et le Maintien en Condition Opérationnelle (MCO) des applications</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1292
<p>Intitulé du poste: DINSI 18-03 Chef du bureau de l'Ingénierie de production, de l'Exploitation et de la Supervision</p> <p>Diriger, animer, coordonner, et gérer le bureau Ingénierie de production. Garantit la gestion et le suivi des outils d'exploitation et de supervision.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1293

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'insertion</p> <p>Informier l'allocataire sur les droits et devoirs et sur les dispositifs d'insertion ; - Etablir, dans le cadre d'entretiens individuels, un diagnostic de la situation de la personne ; - Favoriser l'émergence du projet de l'allocataire, favoriser la mobilisation et la socialisation ; - Conseiller l'allocataire dans la construction de son parcours et à l'élaboration de projet individuel, en l'orientant vers les structures de suivi adaptées ; - Mesurer l'effectivité de ce parcours d'insertion par des contacts réguliers avec l'allocataire et les structures de suivi sollicitées ;</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1294
<p>Intitulé du poste: Agent de proximité</p> <p>Effectuer les permanences dans les boutiques de quartier (accueil, information et orientation des habitants, des bénévoles et des partenaires) Ouverture et fermeture de la structure, gestion des clés et des plannings de la salle Assurer le contrôle des utilisations des locaux, gérer les dysfonctionnements et suivre les travaux Suivre les commandes de fournitures, du matériel et du mobilier liés au fonctionnement de la salle de quartier Mettre à jour l'affichage et des plaquettes d'information dans les boutiques Assurer la diffusion des informations sur les événements du quartier (affichage de proximité, diffusion du matériel d'information auprès des partenaires...) Assister les agents de développement dans leurs missions (relances téléphoniques, soutien logistique, relations avec les équipes de quartier...) Suivre les signalements liés au cadre de vie en lien avec le chargé de mission, l'équipe de quartier et les services</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1295
<p>Intitulé du poste: Agent de proximité</p> <p>Effectuer les permanences dans les boutiques de quartier (accueil, information et orientation des habitants, des bénévoles et des partenaires) Ouverture et fermeture de la structure, gestion des clés et des plannings de la salle Assurer le contrôle des utilisations des locaux, gérer les dysfonctionnements et suivre les travaux Suivre les commandes de fournitures, du matériel et du mobilier liés au fonctionnement de la salle de quartier Mettre à jour l'affichage et des plaquettes d'information dans les boutiques Assurer la diffusion des informations sur les événements du quartier (affichage de proximité, diffusion du matériel d'information auprès des partenaires...) Assister les agents de développement dans leurs missions (relances téléphoniques, soutien logistique, relations avec les équipes de quartier...) Suivre les signalements liés au cadre de vie en lien avec le chargé de mission, l'équipe de quartier et les services</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1296

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 proximité</p> <p>Effectuer les permanences dans les boutiques de quartier (accueil, information et orientation des habitants, des bénévoles et des partenaires) Ouverture et fermeture de la structure, gestion des clés et des plannings de la salle Assurer le contrôle des utilisations des locaux, gérer les dysfonctionnements et suivre les travaux Suivre les commandes de fournitures, du matériel et du mobilier liés au fonctionnement de la salle de quartier Mettre à jour l'affichage et des plaquettes d'information dans les boutiques Assurer la diffusion des informations sur les événements du quartier (affichage de proximité, diffusion du matériel d'information auprès des partenaires...) Assister les agents de développement dans leurs missions (relances téléphoniques, soutien logistique, relations avec les équipes de quartier...) Suivre les signalements liés au cadre de vie en lien avec le chargé de mission, l'équipe de quartier et les services</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1297
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Répondre à l'ensemble des informations liées à l'activité de la maison familiale mais aussi des activités municipales, associatives et d'habitants dans le quartier et plus généralement sur la ville Suivre les inscriptions aux activités Accueillir les partenaires et les bénévoles : renseignements divers, coordination avec le service (via le directeur), relances téléphoniques, gestion des rendez-vous Suivre les commandes de fournitures et de matériel en lien avec les différents secteurs d'activité Inventaire, suivi logistique du matériel pédagogique et de la cuisine Mettre à jour les les affichages, tracts et informations diverses Renfort aux animations et aux sorties Encaissement de certaines activités Ouverture et fermeture de la structure</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1298
<p>Intitulé du poste: Ouvrier de maintenance signalisation</p> <p>Les missions sont: Réaliser des travaux de signalisation routière. Effectuer les marquages routier et signalisation de police. Entretien, réparer et remplacer du mobilier urbain. Effectuer la réalisation de jeux en peinture dans les cours d'écoles. Participer aux opérations de déneigement. Participer à des comptages directionnels Entretien le véhicule et le matériel mis à disposition. Assister au service circulation (pose de compteur, relevés, comptage...).</p>								
93	Mairie d'AULNAY-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-2018-04-1299
<p>Intitulé du poste: animateur en structure jeunesse</p> <p>Mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure Concevoir le projet d'animation annuel d'actions et ses programmes d'activités adaptés aux publics préadolescents, en vue de proposer des loisirs éducatifs. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1300
<p>Intitulé du poste: animateur en structure jeunesse</p> <p>Mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure Concevoir le projet d'animation annuel d'actions et ses programmes d'activités adaptés aux publics préadolescents, en vue de proposer des loisirs éducatifs. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2018-04-1301
<p>Intitulé du poste: Directeur de structure</p> <p>? Elaborer et mettre en œuvre, sur sa structure d'affectation, le projet pédagogique pour les jeunes âgés de 10 à 14 ans ou de 15 à 17 ans, en référence au projet éducatif défini par la Ville. ? Être le garant de la cohérence éducative entre les temps péri et extrascolaires et coordonne les projets d'activités en relation étroite avec les personnels d'animation placés sous sa responsabilité. ? Rendre compte au fur et à mesure de cette cohérence, depuis l'élaboration du projet pédagogique jusqu'à sa réalisation et superviser l'organisation pratique matérielle des activités (espaces, moyens...). ? Faire naître et développer des actions susceptibles de favoriser l'adaptation au changement social et le développement des jeunes.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1302
<p>Intitulé du poste: secretaire de direction</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service en lien avec le responsable de la régie des espaces verts : Assurer la gestion financière de l'ensemble du service, assurer le secrétariat, participer au suivi de la gestion de l'ensemble du personnel.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1303
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction / Référent RH / EH</p> <p>Suivi du secrétariat du service (accueil, courrier, information internes et externes...). Suivi administratif de dossiers spécifiques. Relations avec les services municipaux et les services extérieurs. Référent Ressources Humaines</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1304

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: professeur de violon et alto professeur de violon et alto								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1305
Intitulé du poste: Gestionnaire Technique du Patrimoine Les missions principales sont: - Être le référent du patrimoine en matière de gestion patrimonial pour tous les bâtiments d'un quartier de la Commune. - Concevoir, faire réaliser par une régie directe ou par des entreprises des travaux de construction, des rénovations ou des aménagements concernant le patrimoine bâtiment et les contrôler.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Promotion interne	TmpNon	11:00	CIGPC-2018-04-1306
Intitulé du poste: professeur flûte professeur flûte								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1307
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'administration Missions en direct avec le public : - Accueil du public - Prise en charge des demandes - Traitement des demandes et/ou diffusion des demandes - Renseignement et orientation du public Missions téléphoniques : - Accueil téléphonique du public - Réception des appels, - Prise de messages - Orientation du public - Traitement des demandes et/ou diffusion des demandes								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1308
Intitulé du poste: Directeur de l'Ingénierie et de l'Administration Financière Mission d'élaboration et de pilotage pour l'ensemble des directions composantes de la DGST sur les fonctions suivantes : Volets budgétaires Volets administratifs Volets techniques liés à la gestion des fluides et de l'énergie Volets règlementaires et administratifs liés à l'amiante, le plomb, la qualité de l'air, l'Ad'AP								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-04-1309

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1310
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>Assurer la surveillance continue d'un établissement ou de plusieurs établissements scolaires (écoles maternelles, primaires), tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1311
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo</p> <p>Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. - Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1312
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo</p> <p>Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. - Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1313
<p>Intitulé du poste: Animateur des actions pédagogiques</p> <p>Les missions sont: -Concevoir et animer des actions de sensibilisation à thématiques diverses. -Participer à la conception des outils pédagogiques et décor en atelier.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1314

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de la gestion des aires de jeux Les missions sont: -Assurer la gestion des équipements de jeux et mobilier pris en charge soit par la régie soit par une régie ainsi que les terrains de proximité. -Apporter sa contribution aux actions liées aux améliorations du patrimoine existant. -Animer et encadrer le personnel chargé du suivi et de la maintenance des équipements de jeux et du mobilier</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1315
<p>Intitulé du poste: Chargé de gestion administrative RH Chargé de gestion administrative RH</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1316
<p>Intitulé du poste: opérateur vidéo Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. - Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1317
<p>Intitulé du poste: ATSEM -MES- Assistance éducative</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1318
<p>Intitulé du poste: ATSEM -MES- Assistance éducative</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1319
Intitulé du poste: ATSEM Assistance vie éducative								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1320
Intitulé du poste: ATSEM Assistance vie éducative								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1321
Intitulé du poste: ATSEM Assistance vie éducative								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1322
Intitulé du poste: ATSEM Assistance vie éducative								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1323
Intitulé du poste: ATSEM Assistance vie éducative								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1324
Intitulé du poste: ATSEM Assistance vie éducative								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1325
Intitulé du poste: ATSEM Assistance vie éducative								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1326
Intitulé du poste: ATSEM Assistance vie éducative								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1327
Intitulé du poste: ATSEM Assistance vie éducative								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1328
Intitulé du poste: ATSEM Assistance vie éducative								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1329
Intitulé du poste: ATSEM Assistance vie éducative								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1330
Intitulé du poste: ATSEM Assistance vie éducative								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1331
Intitulé du poste: ATSEM Assistance vie éducative								
93	Mairie de BAGNOLET	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1332
Intitulé du poste: ATSEM Assistance vie éducative								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1333
Intitulé du poste: Chargé de mission handicap H/F-S- En charge de la mission handicap								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2018- 04-1334
Intitulé du poste: rédacteur au secrétariat des élus rédacteur au secrétariat des élus								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1335
Intitulé du poste: Animateur de loisirs éducatifs Encadrement des enfants durant les temps de la pause méridienne, périscolaires et extrascolaires. ? Accueillir et prendre en charge les enfants ; ? Animer la relation avec les familles ; ? Concevoir, organiser des projets d'activités de loisirs socio-éducatives, dans le respect du projet pédagogique de son équipement ; ? Animer et encadrer les cycles d'activités de loisirs socio-éducatives ; ? Appliquer et veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité ; ? Encadrer les enfants durant le goûter et la restauration du midi ; ? Participer à l'évaluation des activités mises en œuvre ; Il peut être amené à développer des partenariats, dans le cadre de la mise en œuvre d'activités concertées et coordonnées. Il peut être amené à participer aux initiatives communales et de quartier.								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1336
Intitulé du poste: Gestionnaire courrier - appariteur Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service, et de son adjoint, l'agent participe au bon fonctionnement des services en assurant l'acheminement des courriers internes et externes.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1337
Intitulé du poste: Chargé d'insertion professionnelle Le chargé d'insertion professionnelle accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées, qu'il formalise dans un contrat d'engagement réciproque.								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1338
<p>Intitulé du poste: Chef du service finances</p> <p>Sur la préparation budgétaire, l'agent participe à la rédaction des mémoires et notes stratégiques. Ses missions principales sont : ? Veiller à la bonne actualisation du PPIF (Plan pluriannuel d'investissement et de fonctionnement) ; ? Assurer la responsabilité opérationnelle des finances ; ? Exercer la coordination entre les 3 secteurs qu'il encadre ; ? Veiller à la bonne préparation budgétaire et l'exécution budgétaire ; ? Veiller à ce que les opérations soient exécutées dans les délais appropriés et selon des conditions garantissant leur qualité ; ? Participer à l'élaboration et à l'amélioration des procédures et veiller à leur application.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1339
<p>Intitulé du poste: Chef de service vie associative et proximité</p> <p>Sous l'autorité du DGA des Politiques Sociales Urbaines, il participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de vie associative et proximité.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1340
<p>Intitulé du poste: chauffeur de car chauffeur de car</p>								
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-2018-04-1341
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture au multi accueil la ronde des enfants</p>								
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-2018-04-1342

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
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-2018-04-1343
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-04-1344
Intitulé du poste: Chef du service Emploi et Compétences Définir et mettre en œuvre la stratégie de recrutement, de mobilité et de formation ainsi que des outils de pilotage pour une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences. Assurer la qualité et la régularité de la communication des informations RH auprès des agents de la collectivité								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1345
Intitulé du poste: Référent SIRH - chargé de projets Assure l'accompagnement des services de la Direction des Ressources Humaines dans l'utilisation des logiciels métiers. Assure le portage des projets de déploiement du progiciel métier et participe aux projets d'interface avec la DSI Assure la réalisation d'études spécifiques								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1346
Intitulé du poste: Référent SIRH - chargé de projets Assure l'accompagnement des services de la Direction des Ressources Humaines dans l'utilisation des logiciels métiers. Assure le portage des projets de déploiement du progiciel métier et participe aux projets d'interface avec la DSI Assure la réalisation d'études spécifiques								
93	Mairie de BONDY	Ingénieur	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1347

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent SIRH - chargé de projets Assure l'accompagnement des services de la Direction des Ressources Humaines dans l'utilisation des logiciels métiers. Assure le portage des projets de déploiement du progiciel métier et participe aux projets d'interface avec la DSI Assure la réalisation d'études spécifiques</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1348
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission animation commerciale Mise en place et suivi opérationnel des actions d'animation commerciale</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1349
<p>Intitulé du poste: Référent SIRH - chargé de projets Assure l'accompagnement des services de la Direction des Ressources Humaines dans l'utilisation des logiciels métiers. Assure le portage des projets de déploiement du progiciel métier et participe aux projets d'interface avec la DSI Assure la réalisation d'études spécifiques</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1350
<p>Intitulé du poste: Directeur accueil Centre de loisirs Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs : Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique du centre Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs et ajuster les propositions d'animation Organiser et coordonner l'ensemble des activités produites par l'équipement Repérer les enfants en difficulté et alerter les services compétents Assurer la continuité de l'accueil des jeunes sur le secteur Extrascolaire et Périscolaire Participer à la définition des orientations stratégiques des accueils de loisirs : Recenser et évaluer les besoins de la population en matière de loisirs Prendre en compte les orientations du service et de la collectivité dans l'élaboration du projet du centre Négocier avec la ligne hiérarchique les moyens de la mise en œuvre du projet du centre Repérer les marges de manœuvre Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité : Établir et mettre en œuvre les programmes d'activités conformément aux règles d'hygiène et de sécurité Contrôler le respect des normes et consignes d'hygiène et de sécurité Collaborer ou alerter les services compétents de la collectivité Développer des partenariats : Identifier et mobiliser les partenaires internes et externes stratégiques Mettre en valeur les projets et activités du centre Développer des coopérations Associer le centre à des projets impliquant plusieurs structures du service ou de la collectivité Animer la relation avec les familles : Animer des réunions (information, concertation) Accueillir, informer et organiser l'inscription de jeunes Réaliser des supports de communication (projet éducatif, projet pédagogique, programme d'activités) Concevoir et organiser des événements locaux Gérer divers dossiers administratifs Établir les dossiers de demandes de subventions Définir les besoins en matériel et passer les commandes Concevoir</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1351
<p>Intitulé du poste: Directeur accueil centre de loisirs</p> <p>Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs : Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique du centre Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs et ajuster les propositions d'animation Organiser et coordonner l'ensemble des activités produites par l'équipement Repérer les enfants en difficulté et alerter les services compétents Assurer la continuité de l'accueil des jeunes sur le secteur Extrascolaire et Périscolaire Participer à la définition des orientations stratégiques des accueils de loisirs : Recenser et évaluer les besoins de la population en matière de loisirs Prendre en compte les orientations du service et de la collectivité dans l'élaboration du projet du centre Négocier avec la ligne hiérarchique les moyens de la mise en œuvre du projet du centre Repérer les marges de manœuvre Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité : Établir et mettre en œuvre les programmes d'activités conformément aux règles d'hygiène et de sécurité Contrôler le respect des normes et consignes d'hygiène et de sécurité Collaborer ou alerter les services compétents de la collectivité Développer des partenariats : Identifier et mobiliser les partenaires internes et externes stratégiques Mettre en valeur les projets et activités du centre Développer des coopérations Associer le centre à des projets impliquant plusieurs structures du service ou de la collectivité Animer la relation avec les familles : Animer des réunions (information, concertation) Accueillir, informer et organiser l'inscription de jeunes Réaliser des supports de communication (projet éducatif, projet pédagogique, programme d'activités) Concevoir et organiser des événements locaux Gérer divers dossiers administratifs Établir les dossiers de demandes de subventions Définir les besoins en matériel et passer les commandes Concevoir</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	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-2018-04-1352
<p>Intitulé du poste: agent de l'espace public</p> <p>• Nettoyement et entretien de l'espaces public et équipements publics Nettoyer l'espace public par balayage manuel (avec chariot et équipements divers) ou mécanique (avec aspirateur de rue), compris ramassage de feuilles mortes Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs, etc.) Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages Enlever l'affichage sauvage Enlever les tags • Travaux de mise en sécurité sur voie publique Interventions de nettoyage après incident, AVP Mettre en place de l'absorbant sur les pollutions de surface • Entretien des véhicules et du matériel d'exploitation • Viabilité hivernale Suivant besoins de service, salage et déblaiement en cas de verglas et neige • Polyvalence au sein de la régie Participe à toutes tâches techniques de la régie DEP tous corps d'état en cas de nécessité de service</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1353

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Régisseur général</p> <p>- Étudier et conduire la faisabilité technique des spectacles et différentes manifestations municipales (étude des coûts et négociation avec les compagnies et productions) - Suivre le budget technique (investissement et fonctionnement) - Planifier le fonctionnement général de la salle (planning de travail des techniciens, du gardien et du personnel d'entretien). - Définir et superviser la politique de sécurité de la salle ; suivi des contrôles techniques et de l'ensemble des aspects de sécurité. - Coordonner et suivre les travaux par les entreprises extérieures en collaboration avec les services techniques de la ville. - Organiser l'accueil des artistes et l'ensemble de la logistique (repas, catering, etc...) en collaboration avec la responsable du pôle administratif. - Coordonner la gestion et la maintenance du matériel de la salle. - Préparer et/ou assister la régie lumière et son. - Gérer le planning technique de la salle en collaboration avec le pôle administratif.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1354
<p>Intitulé du poste: technicien son</p> <p>- Installer et gérer de la sonorisation de la salle. - Assister les techniciens extérieurs - Installer les lumières et les créer sur certains spectacles. - Préparer les répétitions, les spectacles et les manifestations diverses (colloques, université des citoyens, etc...). - Accueillir les équipes techniques extérieures. - Maintenir le matériel en bon état (nettoyage, réparation, modification). - Mettre en place la salle. - Monter les décors.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1355
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission « Développement de la politique Jeunesse »</p> <p>- Etablir un état des lieux des dispositifs et acteurs de la politique jeunesse (11/17- 18/30 ans) sur tout le territoire ; - Piloter des diagnostics partagés entre acteurs et repérés les leviers d'intervention possibles pour la ville ; recenser et transmettre les besoins et attentes des acteurs locaux ; - Traduire les orientations politiques en plans d'actions ; - Définir les stratégies et les actions par modes d'interventions pour la jeunesse ; - Alerter la collectivité sur les opportunités et risques inhérents (techniques, juridiques, financiers, ressources humaines, locaux...) aux projets ; - Développer des partenariats et les coordonner ; Animer des groupes de travail techniques et des réseaux professionnels ; - Développer des actions transversales en interne avec les différents services (maison de la jeunesse, PIJ, affaires scolaires, sports, prévention-tranquillité-sécurité publiques, solidarités) de la collectivité et en externe avec les acteurs (dont le monde associatif, l'éducation spécialisée) ; - Promouvoir des projets portant sur une citoyenneté active tout autant que de loisirs ; - Capitaliser et communiquer sur les projets engagés par la collectivité</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1356

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 pôle des manifestatons</p> <p>Assurer le secrétariat : - accueil / standard téléphonique, - gestion des bons de commande (devis, saisie, réception de la commande). Gérer les dossiers administratifs : - commémorations, - manifestations culturelles, - manifestations protocolaires. Préparer les événementiels : - mise en place des réceptions (cocktail, déjeuner, petit déjeuner, etc.), - repas des directions et des élus.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1357
<p>Intitulé du poste: agent pôle manifestations</p> <p>Assurer le secrétariat : - accueil / standard téléphonique, - gestion des bons de commande (devis, saisie, réception de la commande). Gérer les dossiers administratifs : - commémorations, - manifestations culturelles, - manifestations protocolaires. Préparer les événementiels : - mise en place des réceptions (cocktail, déjeuner, petit déjeuner, etc.), - repas des directions et des élus.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1358
<p>Intitulé du poste: policier municipal</p> <p>Patrouilles véhiculées sur l'ensemble du territoire de la commune. •Relever les détériorations du domaine public. •Ilotage pédestre ou VTT dans les différents quartiers. •Interventions diverses sur les doléances des administrés. •Interventions sur les flagrants délits. •Verbalisation des infractions au code de la route, au stationnement. •Veiller au respect des arrêtés municipaux. •Recensement des véhicules épaves et abusifs avec mise en fourrière en cas de non cessation de l'infraction. •Surveillance des habitations inoccupées (opération tranquillité vacances). •Surveillance ponctuelle aux entrées et sorties des écoles. •Assistance à la Gendarmerie Nationale et aux Sapeurs-Pompiers. •Missions de contrôle routier en collaboration avec la Gendarmerie Nationale. •Rédaction et transmission d'écrits de service. •Accueil et relation avec le public.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1359
<p>Intitulé du poste: policier municipal</p> <p>Patrouilles véhiculées sur l'ensemble du territoire de la commune. •Relever les détériorations du domaine public. •Ilotage pédestre ou VTT dans les différents quartiers. •Interventions diverses sur les doléances des administrés. •Interventions sur les flagrants délits. •Verbalisation des infractions au code de la route, au stationnement. •Veiller au respect des arrêtés municipaux. •Recensement des véhicules épaves et abusifs avec mise en fourrière en cas de non cessation de l'infraction. •Surveillance des habitations inoccupées (opération tranquillité vacances). •Surveillance ponctuelle aux entrées et sorties des écoles. •Assistance à la Gendarmerie Nationale et aux Sapeurs-Pompiers. •Missions de contrôle routier en collaboration avec la Gendarmerie Nationale. •Rédaction et transmission d'écrits de service. •Accueil et relation avec le public.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1360

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Patrouilles véhiculées sur l'ensemble du territoire de la commune. •Relever les détériorations du domaine public. •Ilotage pédestre ou VTT dans les différents quartiers. •Interventions diverses sur les doléances des administrés. •Interventions sur les flagrants délits. •Verbalisation des infractions au code de la route, au stationnement. •Veiller au respect des arrêtés municipaux. •Recensement des véhicules épaves et abusifs avec mise en fourrière en cas de non cessation de l'infraction. •Surveillance des habitations inoccupées (opération tranquillité vacances). •Surveillance ponctuelle aux entrées et sorties des écoles. •Assistance à la Gendarmerie Nationale et aux Sapeurs-Pompiers. •Missions de contrôle routier en collaboration avec la Gendarmerie Nationale. •Rédaction et transmission d'écrits de service. •Accueil et relation avec le public.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1361
<p>Intitulé du poste: policier municipal</p> <p>Patrouilles véhiculées sur l'ensemble du territoire de la commune. •Relever les détériorations du domaine public. •Ilotage pédestre ou VTT dans les différents quartiers. •Interventions diverses sur les doléances des administrés. •Interventions sur les flagrants délits. •Verbalisation des infractions au code de la route, au stationnement. •Veiller au respect des arrêtés municipaux. •Recensement des véhicules épaves et abusifs avec mise en fourrière en cas de non cessation de l'infraction. •Surveillance des habitations inoccupées (opération tranquillité vacances). •Surveillance ponctuelle aux entrées et sorties des écoles. •Assistance à la Gendarmerie Nationale et aux Sapeurs-Pompiers. •Missions de contrôle routier en collaboration avec la Gendarmerie Nationale. •Rédaction et transmission d'écrits de service. •Accueil et relation avec le public.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1362
<p>Intitulé du poste: policier municipal</p> <p>Patrouilles véhiculées sur l'ensemble du territoire de la commune. •Relever les détériorations du domaine public. •Ilotage pédestre ou VTT dans les différents quartiers. •Interventions diverses sur les doléances des administrés. •Interventions sur les flagrants délits. •Verbalisation des infractions au code de la route, au stationnement. •Veiller au respect des arrêtés municipaux. •Recensement des véhicules épaves et abusifs avec mise en fourrière en cas de non cessation de l'infraction. •Surveillance des habitations inoccupées (opération tranquillité vacances). •Surveillance ponctuelle aux entrées et sorties des écoles. •Assistance à la Gendarmerie Nationale et aux Sapeurs-Pompiers. •Missions de contrôle routier en collaboration avec la Gendarmerie Nationale. •Rédaction et transmission d'écrits de service. •Accueil et relation avec le public.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1363

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Patrouilles véhiculées sur l'ensemble du territoire de la commune. •Relever les détériorations du domaine public. •Ilotage pédestre ou VTT dans les différents quartiers. •Interventions diverses sur les doléances des administrés. •Interventions sur les flagrants délits. •Verbalisation des infractions au code de la route, au stationnement. •Veiller au respect des arrêtés municipaux. •Recensement des véhicules épaves et abusifs avec mise en fourrière en cas de non cessation de l'infraction. •Surveillance des habitations inoccupées (opération tranquillité vacances). •Surveillance ponctuelle aux entrées et sorties des écoles. •Assistance à la Gendarmerie Nationale et aux Sapeurs-Pompiers. •Missions de contrôle routier en collaboration avec la Gendarmerie Nationale. •Rédaction et transmission d'écrits de service. •Accueil et relation avec le public.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1364
<p>Intitulé du poste: policier municipal</p> <p>Patrouilles véhiculées sur l'ensemble du territoire de la commune. •Relever les détériorations du domaine public. •Ilotage pédestre ou VTT dans les différents quartiers. •Interventions diverses sur les doléances des administrés. •Interventions sur les flagrants délits. •Verbalisation des infractions au code de la route, au stationnement. •Veiller au respect des arrêtés municipaux. •Recensement des véhicules épaves et abusifs avec mise en fourrière en cas de non cessation de l'infraction. •Surveillance des habitations inoccupées (opération tranquillité vacances). •Surveillance ponctuelle aux entrées et sorties des écoles. •Assistance à la Gendarmerie Nationale et aux Sapeurs-Pompiers. •Missions de contrôle routier en collaboration avec la Gendarmerie Nationale. •Rédaction et transmission d'écrits de service. •Accueil et relation avec le public.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1365
<p>Intitulé du poste: responsable du pôle information géographique</p> <p>• Pilotage et administration d'un observatoire local en collaboration avec les directions de la ville et les partenaires institutionnels • Gestion et administration du SIG • Administration, animation et suivi des applicatifs liés au SIG • Réalisation de cartes thématiques • Traitement de plans topographiques, de plans de voirie et de bâtiment sous Autocad • Référant informatique pour la Direction de l'Urbanisme • Réfèrent RIL pour l'INSEE • Supervision des prestataires chargés de la numérisation et de la reprographie des plans • Archivage et gestion des données cartographiques (support papier et informatique) • Responsable du GPS de la Ville</p>								
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-2018-04-1366
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>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</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1367
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration - Réception et contrôle des marchandise (qualité, quantité et DLC) - Contrôle du matériel (four, frigo) - Préparation en plats (entrées, plats, desserts) - En cas de litige sur le contrôle des marchandises, informer le contrôleur - Tenu des stocks des produits - Inventaire vaisselle</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1368
<p>Intitulé du poste: GARDIEN INSTALLATIONS SPORTIVES Accueil : - Assurer l'ouverture et la fermeture des accès - Accueil physique et téléphonique du public - Informer et orienter les usagers - Venir en aide aux usagers en cas de besoin - Suivre les entrées et sorties des usagers/visiteurs - Aider à la mise en place du matériel nécessaire aux activités - Faire respecter les plannings, les règles d'accès et d'utilisation des installations Administratif : - Faire les rapports d'incident (dégradation, blessé, bagarre...) - Tenir les registres d'intervention, d'hygiène et sécurité - Signer les bons lors des interventions - Tenir les relevés de fréquentation - Recueillir et traiter les réclamations d'usagers - Faire remonter les informations à sa hiérarchie - Assurer le suivi des informations au service concerné - Afficher des notes permettant la communication entre le service et les usagers Entretien : - Contrôler quotidiennement les équipements (panier basket, but, poteau...) - Remplacer ou réparer les éléments défectueux (changer les joints, les ampoules, déboucher les lavabos) - Vider les poubelles - Nettoyer les installations sportives (salles, vestiaires et sanitaires) et leurs abords - Veiller au bon fonctionnement des installations sportives - Ramasser quotidiennement des débris aux abords et à l'intérieur du complexe - Saler et déneiger en cas d'averses neigeuses/ verglas Surveillance des installations : - Faire respecter le règlement intérieur et les horaires - Contrôler l'ouverture et la fermeture de l'installation - Assurer l'extinction des lumières - Contrôler les allées et venues - Assurer la distribution et récupération des clés - Signaler les dysfonctionnements - S'assurer après chaque cours que les usagers n'aient rien oublié/ dégradé - S'assurer que les issues de sorties soient dégagées Logistique : - Contribuer à la mise en place et au retrait des équipements amovibles - Assurer la remise de clé pour le matériel sollicité par les clubs - Assurer la mise en tapis et remise en état des structures</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1369

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 INSTALLATIONS SPORTIVES</p> <p>Accueil : - Assurer l'ouverture et la fermeture des accès - Accueil physique et téléphonique du public - Informer et orienter les usagers - Venir en aide aux usagers en cas de besoin - Suivre les entrées et sorties des usagers/visiteurs - Aider à la mise en place du matériel nécessaire aux activités - Faire respecter les plannings, les règles d'accès et d'utilisation des installations Administratif : - Faire les rapports d'incident (dégradation, blessé, bagarre...) - Tenir les registres d'intervention, d'hygiène et sécurité - Signer les bons lors des interventions - Tenir les relevés de fréquentation - Recueillir et traiter les réclamations d'usagers - Faire remonter les informations à sa hiérarchie - Assurer le suivi des informations au service concerné - Afficher des notes permettant la communication entre le service et les usagers Entretien : - Contrôler quotidiennement les équipements (panier basket, but, poteau...) - Remplacer ou réparer les éléments défectueux (changer les joints, les ampoules, déboucher les lavabos) - Vider les poubelles - Nettoyer les installations sportives (salles, vestiaires et sanitaires) et leurs abords - Veiller au bon fonctionnement des installations sportives - Ramasser quotidiennement des débris aux abords et à l'intérieur du complexe - Saler et déneiger en cas d'averses neigeuses/ verglas Surveillance des installations : - Faire respecter le règlement intérieur et les horaires - Contrôler l'ouverture et la fermeture de l'installation - Assurer l'extinction des lumières - Contrôler les allées et venues - Assurer la distribution et récupération des clés - Signaler les dysfonctionnements - S'assurer après chaque cours que les usagers n'aient rien oublié/ dégradé - S'assurer que les issues de sorties soient dégagées Logistique : - Contribuer à la mise en place et au retrait des équipements amovibles - Assurer la remise de clé pour le matériel sollicité par les clubs - Assurer la mise en tapis et remise en état des structures</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1370
<p>Intitulé du poste: CANTONNIER</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. 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-2018-04-1371
<p>Intitulé du poste: CANTONNIER</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. 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-2018-04-1372
<p>Intitulé du poste: CANTONNIER</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. 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°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1373
<p>Intitulé du poste: Secrétaire administrative Accueillir et informer le public, prise de rdv, tenue de caisse, gestion des droits ouverts.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1374
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité administrative Sous la responsabilité du directeur du service santé, vous participez à la définition des objectifs stratégiques du service. Vous encadrez et animez les activités administratives des unités municipales qui œuvrent dans le domaine de la santé. La Courneuve, ville de 40 000 habitants a une politique locale de santé ambitieuse, au travers notamment d'un nouveau Centre Municipal de Santé (CMS) : avec plus de 70 professionnels et doté d'un matériel moderne entièrement rénové (médecine, dentaire, radiologie, infirmières, kinésithérapeutes, santé publique) au service de près de 13 000 patients. Le CMS, inclut aussi : ? Un centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie (CSAPA), ? Un centre de protection maternelle et planning familial (PM/PF) ? Un service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) ? Un atelier santé ville et contrat local de santé (ASV/CLS) qui décline des actions de prévention primaire (éducation pour la santé), de prévention secondaire (dépistages) et de prévention tertiaire (éducation thérapeutique du patient).</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1375
<p>Intitulé du poste: Coordinateur RAM et LAEP Au sein du pôle parentalité/petite enfance/ réussite éducative, vous animez un relais assistants maternels et un LAEP. Vous accompagnez les parents dans leur projet d'accueil de leur enfant. Vous participez à l'analyse, au développement et à l'animation de la politique petite enfance sur la commune. A ce titre, vous contribuez à la construction et au pilotage de projets innovants. Vous animez le réseau des professionnels pour élaborer un schéma territorial Petite Enfance. Vous favorisez les échanges entre les familles, les assistants maternels et l'ensemble des partenaires. Vous suivez les différents dossiers financiers et administratifs de développement d'accueil collectif et individuel du jeune enfant.</p>								
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-2018-04-1376
<p>Intitulé du poste: MECANICIEN PG/DG MECANICIEN</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1377

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Photographe vidéaste Photographe vidéaste								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1378
Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE Sous l'autorité de la Directrice des affaires culturelles, le directeur adjoint /la directrice adjointe participe à la mise en œuvre des orientations culturelles de la Collectivité. Il-elle participe à la promotion et dirige la réalisation des projets artistiques et culturels notamment le son et lumière en collaboration avec les partenaires porteurs de projets								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1379
Intitulé du poste: responsable d'installation sportive assurer la maintenance et la surveillance de l'installation. entretien des abords du site - accueil des usagers selon le planning d'occupation								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1380
Intitulé du poste: Un directeur de centre de Loisirs (h/f) - Ecole Madeleine et Louis ODRU Conçoit, organise, coordonne la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs dans le cadre de la réglementation en vigueur et garantit la sécurité physique et affective de l'enfant Gère un dossier transversal du service enfance								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1381
Intitulé du poste: Directeur adjoint ALSH (h/f) - Ecole Marceau Sous la responsabilité du directeur d'accueil de loisirs : Il contribue à l'organisation et la mise en place des activités dans le cadre de la mission de service public et de la réglementation en vigueur. Il garantit la sécurité physique et affective de l'enfant. Il coordonne la mise en place du projet pédagogique								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1382

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Référent accueil-SESAM Au sein du service Accueil-SESAM, le référent accompagne les correspondants de proximité dans l'accomplissement de leurs missions Il assure le suivi de plusieurs pôles du service (accueil, pré-accueil, standard, mairie annexe, sesam, protocole)								
93	Mairie de MONTREUIL	Assistant socio-éducatif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1383
Intitulé du poste: Référent PRE Référent PRE								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1384
Intitulé du poste: Coordinateur des structures d'Accueils Collectifs Sous l'autorité de la Responsable des Modes d'Accueil, le coordinateur encadre et accompagne les directeurs des établissements Petite Enfance dans le pilotage du fonctionnement de leur structure d'accueil et la mise en œuvre des projets d'établissement								
93	Mairie de MONTREUIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1385
Intitulé du poste: Coordinateur des structures d'Accueils Collectifs Sous l'autorité de la Responsable des Modes d'Accueil, le coordinateur encadre et accompagne les directeurs des établissements Petite Enfance dans le pilotage du fonctionnement de leur structure d'accueil et la mise en œuvre des projets d'établissement								
93	Mairie de MONTREUIL	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1386
Intitulé du poste: Coordinateur des structures d'Accueils Collectifs Sous l'autorité de la Responsable des Modes d'Accueil, le coordinateur encadre et accompagne les directeurs des établissements Petite Enfance dans le pilotage du fonctionnement de leur structure d'accueil et la mise en œuvre des projets d'établissement								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1387
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des structures d'Accueils Collectifs Sous l'autorité de la Responsable des Modes d'Accueil, le coordinateur encadre et accompagne les directeurs des établissements Petite Enfance dans le pilotage du fonctionnement de leur structure d'accueil et la mise en œuvre des projets d'établissement</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Puér cadre santé (avt. 01/04/2016) Puér cadre sup santé (avt. 01/04/2016)	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1388
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des structures d'Accueils Collectifs Sous l'autorité de la Responsable des Modes d'Accueil, le coordinateur encadre et accompagne les directeurs des établissements Petite Enfance dans le pilotage du fonctionnement de leur structure d'accueil et la mise en œuvre des projets d'établissement</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1389
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle Développement de la vie associative Sous l'autorité du responsable de service, pilote le pôle développement de la Vie associative (soutien et accompagnement des associations de la ville dans leurs projets). Coordonne le réseau des référents associatifs des autres directions et anime les instances de dialogue Ville/associations</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	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-2018-04-1390
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation Agent d'animation au sein du personnel des écoles</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	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	33:00	CIGPC-2018-04-1391
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation Agent d'animation au sein du service du personnel des écoles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-04-1392
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent au sein du personnel des écoles								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1393
Intitulé du poste: Agent d'animation Agent d'animation au sein du personnel des écoles								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1394
Intitulé du poste: Directeur adjoint Rattaché(e) à la Direction Générale Adjointe services à la population et loisirs, sous l'autorité fonctionnelle de la directrice de la médiathèque, vous assisterez la directrice dans l'encadrement quotidien de l'équipe du pôle ressources et documentation (lecture publique) de la médiathèque (sections jeunesse, adulte, ciné-musique et jeux vidéo) et dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet de lecture publique de la collectivité. Aussi, vous développerez les outils numériques.								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1395
Intitulé du poste: Directeur adjoint de la médiathèque Rattaché(e) à la Direction Générale Adjointe services à la population et loisirs, sous l'autorité fonctionnelle de la directrice de la médiathèque, vous assisterez la directrice dans l'encadrement quotidien de l'équipe du pôle ressources et documentation (lecture publique) de la médiathèque (sections jeunesse, adulte, ciné-musique et jeux vidéo) et dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet de lecture publique de la collectivité. Aussi, vous développerez les outils numériques.								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1396

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 juridique et assurances - Manager, superviser et coordonner l'équipe - Conseiller le Maire, les élus et les services dans les domaines juridiques et règlementaires - Traiter les conflits et les contentieux avec les services concernés et les éventuels conseils externes - Rédiger des mémoires et suivre l'exécution des jugements - Etablir et entretenir les partenariats avec les avocats et les assureurs de la ville - Garantir le respect des procédures et le contrôle préalable des actes juridiques - Monter et sécuriser certains projets spécifiques - Elaborer le budget du service - Assurer une veille juridique</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1397
<p>Intitulé du poste: Chargé de recrutement - reclassement Recrutement : - Organiser le processus de recrutement des postes relevant des catégories B et C - Recenser et contribuer à la définition des besoins de recrutement en lien avec le chef de service - Rédiger des annonces et organiser la communication des offres d'emploi dans le respect du budget - Analyser l'ensemble des candidatures reçues, organiser des entretiens de recrutement et effectuer le suivi des réponses à apporter aux candidats - Effectuer le suivi des questions statutaires et salariales posées lors du recrutement - Assurer une coordination avec le service carrières et paies pour la transmission des dossiers d'embauche - Réaliser le suivi des tableaux de bord et mettre en place des statistiques - Être moteur concernant la mise en place de contrats aidés au sein de la collectivité et assurer le suivi de ces dispositifs en lien avec les organismes de l'Etat (rédaction des bilans, suivi des agents relevant de ces contrats, accompagnement des services et des tuteurs) - Constituer et mobiliser un vivier de candidatures - Constituer un réseau de partenaires Reclassement : - Participer au suivi des agents en reclassement en lien avec le chef de service - Être le référent concernant le suivi du dispositif « emplois tremplins » - Accompagner l'agent reclassé pendant une période d'intégration et travailler avec le chef de service sur la construction d'un plan de formation si nécessaire - Effectuer le lien avec le service carrières et paies concernant le dossier administratif de reclassement ou de repositionnement médical (médecin agréé, dossier CRI ou Comité médical, arrêté de détachement, ...)</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1398
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les crèches</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-04-1399
<p>Intitulé du poste: Directrice de la structure petite enfance il dirige et anime le service Petite Enfance. Il met en œuvre les orientations municipales en matière de public du jeune enfant.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1400

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Médiateur Le médiateur a pour mission d'assurer une présence sociale de proximité sur la ville de Pantin tous les jours de 16 heures à minuit, afin de préserver et/ou restaurer la tranquillité et le mieux-vivre ensemble sur l'espace public, contribuer au rétablissement du lien social et à la diminution du sentiment d'insécurité. En tant que maillon de la chaîne de la tranquillité publique, le médiateur se positionne comme acteur d'un réseau de partenaires (Police Municipale, Nationale, bailleurs, associations) avec lesquels il entretient des relations de coopération sous la responsabilité de son chef d'équipe et/ou de service.								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-04-1401
Intitulé du poste: Dessinateur bureau d'étude Par la qualité des pièces graphiques, assurer l'entretien, l'aménagement et le développement du patrimoine communal								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-04-1402
Intitulé du poste: Dessinateur bureau d'étude Par la qualité des pièces graphiques, assurer l'entretien, l'aménagement et le développement du patrimoine communal								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-04-1403
Intitulé du poste: Dessinateur bureau d'étude Par la qualité des pièces graphiques, assurer l'entretien, l'aménagement et le développement du patrimoine communal								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1404
Intitulé du poste: Maquettiste/graphiste 1/ Création graphique et mise en page de tous les supports de communication de la ville tout en respectant la charte graphique : ? Print (90%) : magazine, guides, plaquettes, dépliants, affiches, lettres d'information, invitations, calicot, signalétique... ? Web (10%) : bannières et visuels pour le site internet et les réseaux sociaux... ? Refonte et développement graphique d'outils existants ? Définition des identités visuelles des campagnes ? Recherches et propositions de concepts et créations graphiques pour les événements et campagnes de communication 2/ Contrôle technique des pub								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1405

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de résidence pour personnes âgées Sous la responsabilité du Directeur Dépendance, l'agent assure la direction du Foyer Logement Ambroise Croizat. Il encadre une équipe de 10 agents.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-04-1406
<p>Intitulé du poste: Conseillère conjugale L'agent est chargé de recevoir des personnes ou des couples présentant une demande d'aide psychologique, liée à une difficulté personnelle, conjugale ou familiale, afin d'assurer l'écoute de chacun, de favoriser l'échange en offrant un cadre spatio-temporel structurant, d'analyser leur demande, d'aider à une élaboration psychique et de les orienter.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1407
<p>Intitulé du poste: 17-0362-002 Gestionnaire carrière paie L'agent a pour mission la gestion du déroulement de carrière et de la rémunération. Il a en charge les CMO, CLM, CLD ...</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1408
<p>Intitulé du poste: CP/ Conseiller en prévention des risques professionnels Assiste et conseille l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels. Coordonne l'activité des assistants de prévention</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1409
<p>Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1410

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Manager du commerce 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 SAINT-OUEN	Puér. hors classe Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1411
Intitulé du poste: PUERICULTEUR /TRICE (h/f) Participer à l'accueil du public et aux consultations. Effectuer les visites à domicile pré et postnatales Assurer la gestion et le suivi des agréments des assistantes maternelles. Mettre en place des bilans de santé dans les écoles maternelles. Participer à l'élaboration du bilan et des statistiques.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1412
Intitulé du poste: Responsable d'unité soins infirmiers à domicile (h/f) Co élabore avec la coordinatrice les projets individualisés de soins, Assure les soins à domicile (rôle propre et sur prescription), ? Coordonne dans la gestion de l'équipe (organisation du travail, des tournées, définition des priorités....),								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1413
Intitulé du poste: Infirmier au SSIAD (H/F) Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention. Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1414
Intitulé du poste: Technicien informatique (h/f) NT Gérer des incidents d'exploitation et du parc informatique Installer, gérer et suivre des équipements informatiques Aider, accompagner et former des utilisateurs Exploiter et maintenir des équipements du SI Maintenir des conditions générales de production (stocks de papier, supports magnétiques, etc.) ? Recenser des dysfonctionnements et des améliorations fonctionnelles								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1415
<p>Intitulé du poste: chargé de la gestion administrative du personnel (h/f) AS Missions : - Accueillir, renseigner, conseiller et orienter les agents pour le développement de carrière ; - Constituer et tenir les dossiers administratifs de l'embauche à la cessation de fonction des agents et assurer les demandes de consultation ; - Affilier les employés aux différents organismes ; - Demander les casiers judiciaires des personnels vacataires ; - Enregistrer les éléments de paie, éditer et contrôler les bulletins ; - Créer les mandats de paiements, les transmettre à la recette municipale ;</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	18:00	CIGPC-2018- 04-1416
<p>Intitulé du poste: 1 Responsable du Service Autonomie (H/F) 18-044 Missions : Construire le service et développer une culture commune au sein des équipes, Diriger la mise en œuvre des activités du service en cohérence avec les orientations stratégiques et les décisions de la direction, Rédiger le projet de service en adéquation avec les orientations des élus et les politiques publiques à destination du public âgé et en situation de handicap, Mettre en place une procédure et un protocole d'accueil,</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1417
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Médicale (h/f) 18-045 Sous l'autorité de la responsable des centres de santé, vous devrez en collaboration avec l'équipe : Missions : Accueillir, informer et orienter les patients, Gérer les rendez-vous sur place ou au téléphone, procéder au rappel des patients 48 heures avant la consultation, Effectuer ou contrôler les ouvertures de droits des patients, effectuer la saisie des actes sur les logiciels dédiés, Préparer et numériser les dossiers, suivre les consultations sur l'agenda informatisé,</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1418

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 de direction</p> <p>Missions du poste : -Transmettre et coordonner les diverses interventions au service Fêtes et Cérémonies; -Assurer le suivi du budget Relations Publiques/ Fêtes et Cérémonies et des enveloppes alimentaires des autres services Municipaux -Assurer le secrétariat : standard et accueil physique, courriers, mise sous plis; -Élaborer le planning des salles de réunion et de la salle des fêtes incluant le planning des gardiens et interventions des régisseurs -Gérer le matériel Fêtes et Cérémonies avec l'audio Visuel (vidéo projecteur écran Etc ..) et le stock de la cave municipale; -Établir la synthèse des dossiers de demandes de subvention pour les élus de la Commission d'attribution et assurer le suivi sur fiche individuelle des subventions indirectes -Concevoir, organiser et assurer le suivi logistique des différentes manifestations (Vœux du maire, animation de Noël, 14 Juillet, remise des Diplômes du travail aux Sevranaïes) : présence aux réunions de préparation, élaboration des comptes rendus, recherches et engagements des animations (DJ, fermes, traiteurs, groupes musicaux); -Organiser l'implantation des cirques sur la ville et des défilés sur la ville (carnavals scolaires, commémorations) -Établir des fiches des sorties de cave municipale et assurer le stock avec le magasinier du service; -Gérer la planification des salles de réunion et de la salle des fêtes sur logiciel GMA -Transmettre des plannings des manifestations tous les 15 jours aux élus et à la direction générale -Facturer l'utilisation de cars ou de la salle des fêtes aux associations et autres partenaires hors ville -Établir des autorisations de débit de boissons temporaires groupe 1 et 2 pour les événements locaux; -Réaliser les bons commandes numériques sur ASTRE et transmettre aux visas hiérarchiques puis rattachement facture -Proposer des améliorations à sa hiérarchie -Appliquer le devoir de réserve et de neutralité -Maîtrise d'outils informatiques (GMA, ASTRE , ATAL)</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1419
<p>Intitulé du poste: Chargé-e d'accueil (H/F)</p> <p>Missions principales du poste : -Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et satisfaire leurs demandes en matière de droits citoyens et de droits des personnes, dans le respect des lois et règlements, - Effectuer toutes les démarches administratives relevant de la mission du service Etat Civil – Affaires générales - Élections : enregistrement des actes d'état civil, transcription de décès, mariages, demandes d'actes par courrier, demandes de titres d'identité, recensement militaire, liste électorale, attestations d'accueil -Assurer la préparation des scrutins électoraux, -Assurer les cérémonies de mariages, baptêmes civils, PACS ... - Assurer les permanences du lundi.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1420
<p>Intitulé du poste: Adjoint du directeur de la communication.</p> <p>Missions principales : -Administratif -Etat des événements qui sont en lien reporting -Supervision et gestion des marchés du service Communication -Gestion administrative du personnel -Participe à l'élaboration et au suivi du budget -Assure l'interface entre la direction de la communication et la direction des systèmes informatiques -Organisation -Mise en place et suivi de planning mensuel non récurrent -Mise en place et suivi de planning mensuel récurrent -Mise en place des outils et formation informatique de communication -Liaison entre le service communication et le cabinet du Maire -Veille site et réseaux sociaux -Supervision et coordination du travail du responsable logistique -Suppléant du Directeur de la communication auprès des services -Gestion de la flotte des véhicules -Participe à la réunion Dircom</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1421

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 communication culturelle (H/F) -Conception, en collaboration avec le directeur de la communication des différents supports dossier de presse ; réseaux sociaux -Conception des pages culture dans le journal de la Ville en collaboration avec le rédacteur en chef et rédaction des articles -Conception des pages cultures sur le site de la ville, gestion du Facebook culture -Recherche des informations auprès de la direction de la culture : service culturel, bibliothèques, conservatoire, département arts plastiques, département éducation à l'image -Rédaction de brefs et compte rendu -Lancement et suivi du travail des pigistes et des graphistes -Suivi de fabrication jusqu'au BAT final</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1422
<p>Intitulé du poste: Responsable administration du personnel Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, vous serez chargé(e) de : - Mettre en œuvre une politique des Ressources Humaines dans le cadre de la gestion des carrières ; - Encadrer, structurer et animer le travail d'une équipe en charge de la gestion de la carrière et de la paie ; - Rédiger et mettre en place des procédures d'optimisation de la gestion des carrières (évaluation, notation, gestion des absences...) ; - Préparer les décisions des instances paritaires (CAP/CT) ; - Assurer une veille juridique et un soutien technique auprès de la Direction Générale, des responsables de service et des agents ; - Élaborer les actes administratifs de gestion des carrières ; - Appliquer et contrôler les statuts et les règlements internes de gestion ; - Suivre et encadrer le calcul et l'exécution de la paie.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1423
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrières - paies Placé(e) sous l'autorité de la responsable du service administration du personnel, vous assurez l'élaboration des paies, le suivi du processus de déroulement de carrières des agents de votre portefeuille. Les missions de gestion de carrières et paies : . Assurer le suivi de la carrière de l'agent de son entrée jusqu'à son départ de la collectivité, . Élaborer les courriers, actes administratifs et arrêtés liés à la gestion de carrière de l'agent, . Suivre et respecter la procédure de validation des actes administratifs, . Élaborer les paies et leurs suivis, . Gérer et suivre le chômage, . Accueillir, informer les agents ainsi que les chefs de service.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1424
<p>Intitulé du poste: Gardien d'école Le gardien assure l'ouverture et la fermeture des portes ainsi que l'accueil et le filtrage du public ; sort, rentre et entretient les containers ; entretient une partie des locaux et a en charge la distribution du courrier.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1425

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 sols instruire les demandes d'autorisation d'utiliser ou occuper les sols (permis de construire, de démolir, d'aménager, déclaration préalables.....) au regard des règles du code de l'urbanisme.Vérification de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité et veille au respect des règles.participe à la prise de décision sur les dossiers d'urbanisme sur l'adaptation des règles d'urbanisme à la faisabilité des opérations d'aménagement.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1426
<p>Intitulé du poste: Assistante comptabilité publique ? Exécution budgétaire - mandater et liquider les dépenses - instruire financièrement les marchés, les contrats, les assurances - mandater les charges et loyers de la ville - réaliser les écritures de fin d'année concernant les rattachements et les reports - réaliser des virements de crédit ? Assistance et conseil - recevoir physiquement et téléphoniquement les services de la ville ; les fournisseurs - traiter les réclamations - prendre des messages ? Mission de secrétariat - préparation des parapheurs - classement des factures - certificats des paiements</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1427
<p>Intitulé du poste: Assistante comptabilité publique ? Exécution budgétaire - mandater et liquider les dépenses - instruire financièrement les marchés, les contrats, les assurances - mandater les charges et loyers de la ville - réaliser les écritures de fin d'année concernant les rattachements et les reports - réaliser des virements de crédit ? Assistance et conseil - recevoir physiquement et téléphoniquement les services de la ville ; les fournisseurs - traiter les réclamations - prendre des messages ? Mission de secrétariat - préparation des parapheurs - classement des factures - certificats des paiements</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1428
<p>Intitulé du poste: Cuisinier Préparation des repas et des goûters pour des enfants de 10 semaines à 3 ans Organisation et suivi de la commission de menus Gestion des commandes alimentaires Gestion du budget alimentaire Contrôle des livraisons et de la gestions des stocks Entretien du matériel et des locaux Préparation et participation aux événements festif de la crèche Elaboration de fiches techniques Organisation de repas thématiques en lien avec des projets pédagogiques Participation aux réunions</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1429
Intitulé du poste: HOTESSE D ACCUEIL PISCINE ACCUEIL DES USAGERS GESTION DE LA REGIE GESTION DES INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES MUNICIPALES SECRETARIAT SUIVI DES ACTIVITES DIRIGEEES								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1430
Intitulé du poste: Assistante sociale ? Accueillir physiquement le public ? Evaluer les situations sociales et en effectuer le traitement en lien avec les politiques publiques et la mise en place des droits ? Instruire des dossiers résultant de la politique d'action sociale municipale ? Développer des actions collectives sur le territoire et des diagnostics en lien avec les besoins des usagers ? Participer à la préparation des diverses commissions et aux diverses réunions en lien avec l'activité professionnelle								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1431
Intitulé du poste: gestionnaires carrière et paie Le ou la chargé(e) de gestion RH « Carrière et Paie » gère le dossier administratif des agents du recrutement au départ en retraite. L'agent traite les données mensuelles et annuelles liées aux éléments de rémunération(mandatement, charges sociales, déclarations mensuelles et annuelles...). L'agent suit la carrière (avancement, promotion...) des agents et réalise les actes administratifs nécessaires (arrêtés, attestations, courriers...) L'agent est l'interlocuteur privilégié des agents à travers un accueil, et une écoute de qualité. Il ou elle informe, oriente et conseille le personnel communal. Il ou elle est en contact régulier avec les partenaires institutionnels et les encadrants								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1432
Intitulé du poste: Assistante Ressource Humaines ? Secrétariat du Directeur des Ressources Humaines ? Préparation de réunion, participation et rédaction de comptes rendus ? Communication et information des services de la DRH ? Instruction de dossiers RH et élaboration de notes de synthèse								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Communication Photographe-vidéaste	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1433
<p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>- Rédiger les articles et dossier dans le journal municipal au sein de l'équipe de rédaction. - Utiliser avec aisance les différentes techniques rédactionnelles. - Savoir conduire des interviews et recueillir des informations. - Ecrire pour d'autres supports de communication (événementiel, courrier, lettres du Maire... - Adapter son écriture pour le site de la Ville et autres outils de communication. - Collaborer avec les services de la collectivité.</p> <p>profil : - Maîtrise des techniques rédactionnelles. - Capable de travailler en équipe - Bon relationnel avec l'institution, Contraintes liées au poste : - Le journaliste est amené à quitter régulièrement son lieu de travail afin de Réaliser des interviews en extérieur et peut être appelé à réaliser des reportages en France ou à l'étranger selon les besoins promotionnels liés à l'activité Municipale.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1434
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants</p> <p>Favoriser le développement et l'épanouissement des enfants accueillis chez les assistantes maternelles et à la crèche</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1435
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1436
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1437
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1438
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1439
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1440
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion carrière paie (H/F) Assurer la mise en œuvre et le suivi des dispositions statutaires applicables à la carrière et à la paie des agents communaux. Suivre et veiller à la fiabilité des actes dans une démarche constante de conseil et d'accompagnement statutaire.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1441
<p>Intitulé du poste: Directeur des bâtiments (H/F) Mettre en œuvre les orientations stratégiques en matière de construction et d'entretien du patrimoine bâti de la commune de réseaux</p>								
93	Mairie du BOURGET	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1442
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS Recenser, en collaboration avec les services concernés, les différents marchés publics (selon les différentes procédures) Instruire et suivre les dossiers de délégation de service public-Rédiger les documents de marché en concertation avec les services concernés Suivre les procédures et organiser les commissions d'appel d'offres. Assurer l'exécution administrative et financière des marchés, en collaboration avec le service financier.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1443
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE VIE ASSOCIATIVE (H/F) Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint des Services, le chef de service (H/F) propose une politique en direction du tissu associatif de la collectivité, en dirige la mise en œuvre, la coordination et l'évaluation tout en garantissant le respect des dispositifs règlementaires.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1444
<p>Intitulé du poste: CONSERVATEUR DE CIMETIERE Gère le cimetière, les concessions et les espaces funéraires. Veille au contrôle des enregistrements des opérations funéraires dans l'enceinte du cimetière. Prépare l'actualisation du règlement du cimetière et veille à son respect.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1445
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR JEUNESSE 18/25 ANS Sous l'autorité hiérarchique directe du référent du pôle 18/25 ans, l'agent est chargé de : • Accompagnement des jeunes dans leurs démarches administratives (CV, LM, stage...) • Accueil, renseignements, orientation vers les partenaires spécifiques • Accompagnement individualisé • Animation itinérante sur l'ensemble des quartiers de la ville • Mise en place de chantiers éducatifs insertion • Mise en place de projets autonomes • Accompagnement de projets éducatifs et de la bourse aux projets • Repérer des lieux sensibles sur le territoire occupés par les jeunes de 18 à 25 ans • Missions de promotion des actions proposées par la structure</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1446

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE (H/F)</p> <p>Dans un contexte de forte croissance des activités proposées aux jeunes gervaisiens et de la création d'une structure conviviale en accès libre, le LAJ (Lieu d'Accueil Jeunes), pour se retrouver, construire des projets collectifs, s'ouvrir sur les autres et réfléchir sur le monde qui nous entoure, la ville recrute un-e chargé d'insertion socioprofessionnelle. Sous l'autorité hiérarchique directe du Coordinateur du secteur 18-25 ans, l'agent est chargé de mettre en œuvre un projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes adultes, d'organiser et coordonner la mise en place de projets personnalisés répartis en 4 pôles (insertion/prévention/aide aux projets/animation) notamment en partenariat avec la Mission locale, d'encadrer le public accueilli et de garantir la gestion administrative et financière de ces projets. Vos principales missions : Accueillir, informer et orienter des publics en insertion Favoriser l'autonomie du jeune par l'élaboration d'un parcours individualisé d'insertion socio-professionnelle Organiser et Coordonner la mise en place d'ateliers/d'actions collectives Aider au suivi administratif et financier du secteur</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1447
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL</p> <p>Finalités : Assurer l'entretien des espaces verts situés sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardin de SAINT-DENIS Mission principales ; 1) Activités/ tâches principales : Au sein de l'Unité Territoriale Parc et Jardins d'Epinay Sur Seine et sous l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, l'adjoint technique jardinier est chargé de l'entretien général des espaces vert d'un secteur défini et doit notamment : a) Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. b) Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux; c) Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1448
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL</p> <p>Finalités : Assurer l'entretien des espaces verts situés sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardin de SAINT-DENIS Mission principales ; 1) Activités/ tâches principales : Au sein de l'Unité Territoriale Parc et Jardins d'Epinay Sur Seine et sous l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, l'adjoint technique jardinier est chargé de l'entretien général des espaces vert d'un secteur défini et doit notamment : a) Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. b) Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux; c) Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1449

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL</p> <p>Finalités : Assurer l'entretien des espaces verts situés sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardin de SAINT-DENIS Mission principales ; 1) Activités/ taches principales : Au sein de l'Unité Territoriale Parc et Jardins d'Epinay Sur Seine et sous l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, l'adjoint technique jardinier est chargé de l'entretien général des espaces vert d'un secteur défini et doit notamment : a) Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. b) Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux; c) Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1450
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL</p> <p>Finalités : Assurer l'entretien des espaces verts situés sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardin de SAINT-DENIS Mission principales ; 1) Activités/ taches principales : Au sein de l'Unité Territoriale Parc et Jardins d'Epinay Sur Seine et sous l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, l'adjoint technique jardinier est chargé de l'entretien général des espaces vert d'un secteur défini et doit notamment : a) Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. b) Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux; c) Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1451
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL</p> <p>Finalités : Assurer l'entretien des espaces verts situés sur le territoire de l'Unité Territoriale Parcs et Jardin de SAINT-DENIS Mission principales ; 1) Activités/ taches principales : Au sein de l'Unité Territoriale Parc et Jardins d'Epinay Sur Seine et sous l'autorité et la conduite du responsable d'équipe, l'adjoint technique jardinier est chargé de l'entretien général des espaces vert d'un secteur défini et doit notamment : a) Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur y compris le nettoyage préalable. b) Utiliser et veiller à l'entretien courant et quotidien des véhicules et engins liés aux travaux; c) Le jardinier peut être amené à travailler sur un autre secteur de l'UT en fonction des conditions climatiques ou des priorités du planning</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1452
Intitulé du poste: AGENT DES RESIDENCES AUTONOMIE - Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux et des surfaces - Assurer le service en restauration, en respectant les normes HACCP - Rendre compte à qui de droit de tout dysfonctionnement ou anomalie - Intervenir en cas d'urgence chez les résidences - Participer aux réunions de fonctionnement								
94	CCAS de Nogent-sur-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1453
Intitulé du poste: travailleuse sociale travailleuse sociale ccas								
94	CCAS d'Orly	Adjoint d'animation	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1454
Intitulé du poste: REFERENT(E) DE SECTEUR Informer, orienter, accompagner : • Assurer l'accueil direct ou par téléphone • Réceptionner et analyser la demande afin de définir la prestation adaptée • Informer sur le fonctionnement du service, les démarches, les procédures notamment concernant les prestations du service Autonomie et plus largement les prestations à destination des seniors • Accompagner le bénéficiaire dans l'instruction des dossiers administratifs pour transmission aux organismes et en assurer le renouvellement (MDPH, APA, CNAV, MDPH, Téléalarme, ASL...) • Informer le demandeur sur les différents dispositifs PA/PH et l'accompagner dans la réalisation de ses demandes (dossier d'admission unique d'entrée en EHPAD, SOLIHA, FILIVAL, etc... Mettre en place et suivre la prestation d'aide à domicile • Procéder à l'évaluation des besoins, des attentes et ressources au domicile de l'usager • Contractualiser le projet d'intervention personnalisée, défini avec l'usager et/ou son représentant, via le DIPEC et les outils réglementaires (loi 2002.2) et en assurer le renouvellement • Mettre en place les interventions dans le respect des procédures du service et dans les conditions favorables à leur réussite • Mesurer la satisfaction des bénéficiaires après 2 mois d'intégration à travers la mise en place d'une évaluation et une fois par an au moment du renouvellement du DIPEC Organiser l'activité des aides à domicile et gérer les plannings • Participer aux réunions d'équipe et aux réunions de secteur • Participer à la commission personnes vulnérables • Remplir les tableaux statistiques des activités du service • Saisir les dossiers individuels des usagers sur le logiciel								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1455

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 patrimoine (h/f) - 8406 Responsable des collèges placés sous sa responsabilité technique, le chargé de patrimoine prépare les budgets et la programmation des opérations de maintenance, de rénovation ou de réaménagement du patrimoine. Il pilote et suit la réalisation des travaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1456
<p>Intitulé du poste: Conseiller en économie sociale et familiale en EDS (h/f) - 6132 Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, le conseiller en ESF intervient dans le cadre de la loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs et formalisant la mise en œuvre de la MASP (mesure d'accompagnement social personnalisé. (Il contribue à prévenir l'exclusion sociale et participe à la protection des mineurs et des adultes vulnérables.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1457
<p>Intitulé du poste: Egoutier en réseaux souterrains des égouts (h/f) - 4922 L'égoutier est un des principaux maillons du service public d'assainissement permettant d'assurer le bon fonctionnement des réseaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1458
<p>Intitulé du poste: Egoutier en réseaux souterrains des égouts (h/f) - 5032 L'égoutier est un des principaux maillons du service public d'assainissement permettant d'assurer le bon fonctionnement des réseaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1459

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Augent auprès d'enfants - 3574</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1460
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission — Valorisation patrimoniale (h/f) - 3002</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le/la chargé(e) de mission, vient en soutien de la politique de valorisation du patrimoine départemental. Il/elle pilote en mode projet des dossiers fonciers transversaux et intersectoriels. Il/elle assiste le chef de service au quotidien.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1461
<p>Intitulé du poste: 7085 gestionnaire de l'unité des services d'aide à domicile</p> <p>suivi accompagnement et contrôle budgétaire et financier des services prestataires d'aide a domicile</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1462
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service Multimédia 7559 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Communication, et en cohérence avec les objectifs de la direction, vous proposez une stratégie digitale et pilotez sa mise en œuvre et son évaluation. A ce titre, vos activités principales se décomposent comme suit : -Stratège -Management -Conception et propositions d'actions de communication numériques -Pilotage de projet -Budget et marchés publics -Veille technologique Vos connaissances des outils et techniques de communication, des caractéristiques des supports numériques et audiovisuels, des normes et des procédures associés aux réseaux seront indispensables. Vos capacités en management, pilotage de projet, planification, analyse stratégique et de diagnostic seront appréciées.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1463

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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-Collaborateur(trice) en EDS 5979 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'EDS (ou du Responsable adjoint polyvalence Insertion dans les EDS concernés), vos assurez les activités suivantes : -accueil physique et téléphonique du public - information, communication, accès aux droits en destination des usagers -secrétariat de l'équipe (responsables hiérarchiques, travailleurs sociaux) -organisation des réunions (planification, organisation des réunions, secrétariat de séance et diffusion des comptes rendus de réunions)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1464
<p>Intitulé du poste: Direction de la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse / SAPA - Pôle Enfants</p> <p>Sous l'autorité et en lien avec l'infirmier(ère) et le(la) puériculteur(trice) de liaison de jour de la pouponnière et du foyer, le médecin du foyer, les cadres d'astreinte et la directrice de l'établissement, vous veillez au bien-être global des enfants, en soutenant et en accompagnant techniquement les auxiliaires de puériculture de nuit. Vous assurez la continuité des soins des 30 enfants, âgés de moins de 3 ans accueillis à l'établissement. Vous évaluez l'état de santé des enfants accueillis sur le foyer de l'enfance de Sucy en Brie et prend les dispositions nécessaires. Vous prenez les décisions médicales en cas d'urgence et assurez le lien avec le SAMU. Vos activités principales sont les suivantes : Logistique - Santé des enfants/soins - Hygiène et sécurité - Animation et encadrement - vie institutionnelle. Vous avez une connaissance fine du développement de l'enfant en collectivité, de la psychologie de l'enfant, des principales pathologies infantiles et modes de prévention. Diplômé(e) d'état, vous avez une expérience significative auprès d'enfants.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1465
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de tarification et de contrôle 1368 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Secteur tarification et associatif, vous assurez le suivi, la tarification et le contrôle d'établissements et services relevant de la protection de l'enfance et de toute la réglementation en vigueur (sécurité, financement, modalités d'accueil). Vous maîtrisez les procédures de suivi et de la tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux et disposez de connaissances sur la réglementation du secteur des établissements et services médico-sociaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1466
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public et associe les travailleurs sociaux dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1467

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1468
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1469
<p>Intitulé du poste: Collaborateur(trice) Autonomie 0170 H/F Placé sous l'encadrement du responsable de l'Espace Autonomie, vous assurez l'accueil, l'information et l'orientation des usagers en perte d'autonomie, âgés et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Vous soutenez l'ensemble de l'équipe en matière de gestion administrative, logistique et ressources humaines et dans le suivi et la mise en place de projets. Vous contribuez par ailleurs au travail partenariat mis en place sur le territoire, en lien avec les collègues. Vous disposez de connaissances sur les techniques d'expression écrite et orale, de positionnement professionnel dans l'accueil physique des usagers et des notions sur la relation d'aide et d'accompagnement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1470
<p>Intitulé du poste: Secrétaire volante DASO / 5850 Le (la) secrétaire volante participe au maintien de la continuité du service public en assurant le remplacement, sur l'ensemble du territoire du Val de Marne de secrétaires absentes en cas de maladie, maternité, postes vacants ou en renfort... Les remplacements s'effectuent à temps plein ou à mi-temps.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1471

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1472
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1473
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture d'unité Sous l'autorité de l'infirmier(ère) et du puériculteur(trice) d'unité, vous réalisez en collaboration avec eux, des soins de prévention, de maintien et d'éducation à la santé et développez des liens relationnels pour préserver, restaurer ou promouvoir le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Vous assurez le maternage des enfants accueillis en pouponnière. Titulaire du diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture ou d'un CAP Petite Enfance (+de 3 ans d'expérience), vous êtes formé(e) aux gestes d'urgence et avez des connaissances du tout petit enfant (0-3 ans) vivant en collectivité, de l'aide sociale à l'enfance et du protocole de sécurité incendie de l'établissement. Vous avez le sens des responsabilités et du travail en équipe.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1474
<p>Intitulé du poste: Responsable Social Territorial T4 (RESOT) 10177 H/F Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de Section de l'action sociale territoriale, vous encadrez les 3 responsables des espaces départementaux des solidarités du territoire 4 (EDS Gentilly, L'Hay-les-Roses et Villejuif) et la Conseillère en Economie Sociale et Familiale de territoire. Vous pilotez les EDS du territoire, le développement du partenariat et la politique départementale d'insertion. Vous contribuez en lien avec les autres directions à la coordination des politiques sociales départementales. Vous assurez la mise en œuvre des axes du Schéma départemental d'Action Sociale, du Programme d'Action départemental pour l'insertion et l'emploi, du Pacte d'Insertion et de Développement Social et des 8 engagements des Etats Généraux des Solidarités. Vous avez des connaissances du travail social et de l'insertion, compétences en matière d'animation, de développement du partenariat, conduite de projet, de réunion, médiation et management.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1475

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 polyvalence Insertion, Adjoint au Responsable d'EDS 9212 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'EDS, vous assurez l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et, tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence voire de certains agents administratifs ; le pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RsA en interne comme auprès du partenariat local, le pilotage et le suivi d'actions/réseaux sur les champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le Responsable Social de Territoire. Par délégation du REDS, et sur les champs validés avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du service, de la direction et de la collectivité auprès des autres services et partenaires externes. En cas d'absence des autres cadres, vous assurez l'intérim dans le respect de l'organisation définie en inter-direction dans le cadre de la continuité du service et de la gestion globale du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1476
<p>Intitulé du poste: Responsable polyvalence insertion, Adjoint au Responsable d'EDS 9212 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'EDS, vous assurez l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et, tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence voire de certains agents administratifs ; le pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RsA en interne comme auprès du partenariat local, le pilotage et le suivi d'actions/réseaux sur les champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le Responsable Social de Territoire. Par délégation du REDS, et sur les champs validés avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du service, de la direction et de la collectivité auprès des autres services et partenaires externes. En cas d'absence des autres cadres, vous assurez l'intérim dans le respect de l'organisation définie en inter-direction dans le cadre de la continuité du service et de la gestion globale du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1477
<p>Intitulé du poste: Responsable polyvalence insertion, Adjoint au Responsable d'EDS 9212 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'EDS, vous assurez l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et, tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence voire de certains agents administratifs ; le pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RsA en interne comme auprès du partenariat local, le pilotage et le suivi d'actions/réseaux sur les champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le Responsable Social de Territoire. Par délégation du REDS, et sur les champs validés avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du service, de la direction et de la collectivité auprès des autres services et partenaires externes. En cas d'absence des autres cadres, vous assurez l'intérim dans le respect de l'organisation définie en inter-direction dans le cadre de la continuité du service et de la gestion globale du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1478

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de service social en EDS de Créteil 7906 H/F</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de l'espace départemental des solidarités (EDS), vous avez pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. Titulaire du Diplôme d'Etat d'assistant de service social, vous avez des connaissances sur les techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active, de communication et des acteurs et dispositifs sociaux et médico-sociaux. Vous avez une maîtrise de la pratique de l'intervention collective ainsi que des cadres réglementaires et législatifs des politiques publiques d'action sociale.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1479
<p>Intitulé du poste: Collaborateur(trice) Autonomie 0137 H/F</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'Espace Autonomie, vous assurez l'accueil, l'information et l'orientation des usagers en perte d'autonomie, âgés et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Vous soutenez l'ensemble de l'équipe en matière de gestion administrative, logistique et ressources humaines et dans le suivi et la mise en place de projets. Vous contribuez par ailleurs au travail partenariat mis en place sur le territoire, en lien avec les collègues. Vous disposez de connaissances sur les techniques d'expression écrite et orale, de positionnement professionnel dans l'accueil physique des usagers et des notions sur la relation d'aide et d'accompagnement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1480
<p>Intitulé du poste: Collaborateur(trice) Autonomie 7543 H/F</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'Espace Autonomie, vous assurez l'accueil, l'information et l'orientation des usagers en perte d'autonomie, âgés et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Vous soutenez l'ensemble de l'équipe en matière de gestion administrative, logistique et ressources humaines et dans le suivi et la mise en place de projets. Vous contribuez par ailleurs au travail partenariat mis en place sur le territoire, en lien avec les collègues. Vous disposez de connaissances sur les techniques d'expression écrite et orale, de positionnement professionnel dans l'accueil physique des usagers et des notions sur la relation d'aide et d'accompagnement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1481
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS WEB</p> <p>Mettre en place des outils sur le web pour faciliter la recherche, la lecture, la conservation de documents. Accompagner les chercheurs et le public</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1482

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de service social 6039 H/F</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de l'espace départemental des solidarités (EDS), vous avez pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. Titulaire du Diplôme d'Etat d'assistant de service social, vous avez des connaissances sur les techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active, de communication et des acteurs et dispositifs sociaux et médico-sociaux. Vous avez une maîtrise de la pratique de l'intervention collective ainsi que des cadres réglementaires et législatifs des politiques publiques d'action sociale.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-04-1483
<p>Intitulé du poste: Responsable du Secteur associatif 6636 H/F</p> <p>Sous la responsabilité du Chef du Service, vous garantissez les procédures de création et de tarification et assurez le contrôle juridique, financier et pédagogique des établissements et services de protection de l'enfance autorisées et habilitées par le Département du Val-de-Marne. Ce poste requiert des connaissances en conduite de projet et de diagnostic, en méthodologie d'analyse de tableaux de bord et de suivi ainsi que de la réglementation en matière de protection de l'enfance et de gestion des établissements sociaux et médico-sociaux, connaissances de la comptabilité associative, des conventions collectives du 06/03/1966 et 1951 (loi 2002-2).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1484
<p>Intitulé du poste: Responsable polyvalence Insertion, Adjoint au Responsable d'EDS 7637 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'EDS, vous assurez l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et, tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence voire de certains agents administratifs ; le pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RsA en interne comme auprès du partenariat local, le pilotage et le suivi d'actions/réseaux sur les champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le Responsable Social de Territoire. Par délégation du REDS, et sur les champs validés avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du service, de la direction et de la collectivité auprès des autres services et partenaires externes. En cas d'absence des autres cadres, vous assurez l'intérim dans le respect de l'organisation définie en inter-direction dans le cadre de la continuité du service et de la gestion globale du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1485
<p>Intitulé du poste: Responsable polyvalence Insertion, Adjoint au Responsable d'EDS 7637 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'EDS, vous assurez l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et, tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence voire de certains agents administratifs ; le pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RsA en interne comme auprès du partenariat local, le pilotage et le suivi d'actions/réseaux sur les champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le Responsable Social de Territoire. Par délégation du REDS, et sur les champs validés avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du service, de la direction et de la collectivité auprès des autres services et partenaires externes. En cas d'absence des autres cadres, vous assurez l'intérim dans le respect de l'organisation définie en inter-direction dans le cadre de la continuité du service et de la gestion globale du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 princ	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1486
<p>Intitulé du poste: Responsable polyvalence insertion, adjoint au Responsable de l'EDS 7637 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'EDS, vous assurez l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et, tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence voire de certains agents administratifs ; le pilotage local de l'insertion, plus particulièrement du dispositif RSA en interne comme auprès du partenariat local, le pilotage et le suivi d'actions/réseaux sur les champs thématiques spécifiques selon une répartition avec le REDS validée par le Responsable Social de Territoire. Par délégation du REDS, et sur les champs validés avec le RESOT, une représentation de l'EDS, du service, de la direction et de la collectivité auprès des autres services et partenaires externes. En cas d'absence des autres cadres, vous assurez l'intérim dans le respect de l'organisation définie en inter-direction dans le cadre de la continuité du service et de la gestion globale du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1487
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 2362</p> <p>L'auxiliaire de puériculture participe à la prévention dans le cadre des activités de PMI sous la responsabilité de la puéricultrice responsable du centre de PMI.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1488
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de service social en EDS (QPPV) 6356 H/F</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de l'espace départemental des solidarités (EDS), vous avez pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. Titulaire du Diplôme d'Etat d'assistant de service social, vous avez des connaissances sur les techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active, de communication et des acteurs et dispositifs sociaux et médico-sociaux. Vous avez une maîtrise de la pratique de l'intervention collective ainsi que des cadres réglementaires et législatifs des politiques publiques d'action sociale.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1489
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission - valorisation patrimoniale 3002 H/F</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de service, vous venez en soutien de la politique de valorisation du patrimoine départemental. Vous pilotez en mode projet des dossiers fonciers transversaux et intersectoriels. Vous assistez le Chef de service au quotidien. Vous disposez de connaissances en matière du droit d'expropriation, droit d'urbanisme et des règles applicables aux domaines privé et public, des personnes publiques et en matière d'aménagement du territoire. Vous avez une maîtrise des procédures d'acquisitions foncières et en méthodologie de projet et de gestion.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1490
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF SRH SOCIAL ENFANCE direction de l'autonomie , MDPH, DASO ou DPEJ								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1491
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF SRH SOCIAL ENFANCE direction de l'autonomie , MDPH, DASO ou DPEJ								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1492
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF SRH SOCIAL ENFANCE direction de l'autonomie , MDPH, DASO ou DPEJ								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1493
Intitulé du poste: Egoutier en réseaux souterrains des égouts L'égoutier est un des principaux maillons du service public d'assainissement permettant d'assurer le bon fonctionnement des réseaux. Il entretient le réseau dans le respect des règles de sécurité et remonte les informations techniques améliorant la connaissance et la gestion du réseau et de ses branchements.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1494

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Egoutier en réseaux souterrains des égouts L'égoutier est un des principaux maillons du service public d'assainissement permettant d'assurer le bon fonctionnement des réseaux. Il entretient le réseau dans le respect des règles de sécurité et remonte les informations techniques améliorant la connaissance et la gestion du réseau et de ses branchements.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1495
<p>Intitulé du poste: Egoutier en réseaux souterrains des égouts L'égoutier est un des principaux maillons du service public d'assainissement permettant d'assurer le bon fonctionnement des réseaux. Il entretient le réseau dans le respect des règles de sécurité et remonte les informations techniques améliorant la connaissance et la gestion du réseau et de ses branchements.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1496
<p>Intitulé du poste: Egoutier en réseaux souterrains des égouts L'égoutier est un des principaux maillons du service public d'assainissement permettant d'assurer le bon fonctionnement des réseaux. Il entretient le réseau dans le respect des règles de sécurité et remonte les informations techniques améliorant la connaissance et la gestion du réseau et de ses branchements.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1497
<p>Intitulé du poste: Egoutier en réseaux souterrains des égouts L'égoutier est un des principaux maillons du service public d'assainissement permettant d'assurer le bon fonctionnement des réseaux. Il entretient le réseau dans le respect des règles de sécurité et remonte les informations techniques améliorant la connaissance et la gestion du réseau et de ses branchements.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1498
<p>Intitulé du poste: PADECT/DTVD/AGENTEXPLOITATION Agent d'exploitation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1499
<p>Intitulé du poste: PADECT/DTVD/STO/SURVEILLANT ESPACE PUBLIC</p> <p>Le surveillant espace public a pour missions sur les secteurs de RD à fort enjeux de déplacements (Périmètres d'influence des travaux liés au GPE, tramway T9, ZAC Ivry Confluence...), notamment pour assurer la sécurité des déplacements des usagers et tout particulièrement ceux des piétons et des cyclistes, de : - surveiller sur le terrain la conformité des installations de chantiers liées aux projets T9 et aux différents chantiers liés aux Grand Paris Express - assurer la surveillance technique et fonctionnelle du domaine public dans toute sa largeur - procéder à des enquêtes de terrain pour accélérer la transmission d'informations et améliorer la prévention sur les défauts d'installations ou de circulation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1500
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La Secrétaire Collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1501
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La Secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1502
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire Collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1503
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1504
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint - Coordination des moyens et ressources territorialisés (h/f) 9559 Il participe activement à la mise en œuvre du projet de direction en pilotant les processus de son ressort : RH, Finances, Achat, Locaux et installations techniques, Système d'Information et Entretien-Restauration. A cet effet, il encadre et anime un collectif de 3 services qui ont pour mission de faciliter le pilotage territorialisé de l'activité, d'assurer la bonne utilisation des moyens alloués au service du déploiement de l'activité des établissements.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1505
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér cadre santé (avt. 01/04/2016) Puér cadre sup santé (avt. 01/04/2016)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1506
<p>Intitulé du poste: Formatrice IFAP - 2416 Exercer la fonction de formateur auprès des étudiantes auxiliaires de puériculture en vue de l'acquisition du diplôme d'état.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1507
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1508
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1509
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Systèmes et Réseaux (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du Pôle Infrastructure, vous intégrez une équipe dynamique et en collaboration avec vos collègues, vous participez à la conception et à la mise en œuvre de l'ensemble des projets d'infrastructure sur les différents sites : - Conception, installation, intégration et administration niveau 3 et documentation d'éléments actifs et passifs (Systèmes Windows, éléments de supervision, éléments de sécurité et réseaux) ; - Préparation plateformes, installation, intégration et administration technique des progiciels métiers dans l'infrastructure ; - Gestion d'infrastructures hyperconvergées. Dans une démarche d'amélioration continue, vous participez au processus de certification ISO 27 001 du système d'information de l'établissement et au bon fonctionnement des activités critiques et vitales (PRA/PCA). Vous conseillez et assistez techniquement les différentes équipes de l'établissement public et des structures locales adhérentes. Vous assurez une veille technologique permanente, réalisez un audit des besoins et une étude des solutions techniques, et vous proposez des modèles d'architecture adaptée afin d'optimiser l'organisation du système d'information</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché principal	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1510
<p>Intitulé du poste: Responsable du secrétariat des élus et du Président</p> <p>- Répondre aux besoins d'ordre logistique et matériel des élus du Territoire - Assurer le suivi et l'articulation des agendas et évènements - Fournir si nécessaire un appui à la préparation pour les élus des instances de la collectivité - Assurer un rôle d'interface entre les élus et l'administration - Animer l'équipe du secrétariat des élus</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1511
<p>Intitulé du poste: Cantonnier Nature des fonctions : sous l'autorité de son encadrant et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique, principal activités : nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, balayage, aspiration et déblaiement des feuilles. Désherbage manuel,</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1512
<p>Intitulé du poste: Responsable d'opérations Assurez le suivi et pilotage d'opérations d'aménagement à maîtrise d'ouvrage territoriale, en proposant les procédures opérationnelles de mise en œuvre adéquates ; Vous assumerez un rôle d'expertise juridique en matière d'aménagement; Vous contribuerez à développer la transversalité au sein de la Direction.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1513
<p>Intitulé du poste: Responsable d'opérations Assurez le suivi et pilotage d'opérations d'aménagement à maîtrise d'ouvrage territoriale, en proposant les procédures opérationnelles de mise en œuvre adéquates ; Vous assumerez un rôle d'expertise juridique en matière d'aménagement ; Vous contribuerez à développer la transversalité au sein de la Direction.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1514
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Administrateur de la maquette 3D du territoire, enrichissement et mise à jour, création de support graphiques et des cartographies, diffusion des graphiques, schémas et pictogrammes. Création de dossier de commercialisation et de promotion d'opération d'aménagement, de produits immobiliers, de services, ...</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1515

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: évaluateur gérontologique Évaluation de besoins à domicile des personnes retraitées à la demande des caisses de retraite ?Accueil, information et orientation des retraités, familles et professionnels. ?Aide à la mise en place d'actions de prévention : ?Participation aux réunions de coordination des villes couvertes par le CLIC. ?Participation aux réunions du service et autres partenaires.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1516
<p>Intitulé du poste: Responsable de la section adultes Accueil du public En charge du fonds "adulte" Médiation</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1517
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION FORMATION EMPLOI INSERTION Mission de développement de la formation, couvrant la formation initiale et professionnelle. Participation à l'animation du réseau des acteurs de l'emploi, contribution aux Forums de l'emploi. participation à l'animation et au développement de partenariats sur l'insertion, montage et suivi de projets d'insertion et participation au volet insertion des opérations d'aménagement.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1518
<p>Intitulé du poste: Directeur Assurer la direction et le fonctionnement de la pépinière et de l'hôtel d'entreprises. Accueil et accompagnement des entreprises. Développement et gestion des partenariats, Promotion de Silver Innov.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-04-1519
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Sous l'autorité de la responsable administrative, il/elle exécute des tâches d'accueil téléphonique et physique, de saisie de documents divers, de classement et de reprographie.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1520

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS et du règlement intérieur. Enseigne la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réalise activement les différentes activités du centre Participe aux différentes soirées et journées à thèmes organisées par le centre aquatique</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-04-1521
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Sous l'autorité de la responsable administrative, il/elle exécute des tâches d'accueil téléphonique et physique, de saisie de documents divers, de classement et de reprographie.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Communication Chargée / Chargé de publication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1522
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation technique Participe à la mise en œuvre des actions de communication. Assure la diffusion et l'installation des documents édités par le service.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1523
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation technique Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection - Visionner et exploiter les informations - Informer les services de Police Nationale et Police Municipale pour intervention sur sites. - Veiller au bon fonctionnement des équipements - Assurer la prise en compte et la transmission des consignes entre agents et auprès du responsable</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1524
<p>Intitulé du poste: Graphiste print Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan et des actions de communication. Comprendre et anticiper les enjeux de communication territoriale Est responsable de la qualité et de la cohérence graphique des documents « print » produits et de leur qualité technique. Fait vivre la charte graphique chantier et réalise les panneaux et documents d'information relatifs aux chantiers et aux différentes campagnes de communication (culture, sport, cadre de vie) Intervient en renfort sur la mise en page du magazine. Force de proposition et de création graphique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1525
Intitulé du poste: Vidéo-opérateur surveillance du domaine public								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1526
Intitulé du poste: chauffeur poids lourds/Ripeur -Assurer la résorption des dépôts sauvages à l'aide d'un véhicule poids lourd muni d'une grue -Assurer les rotations de bennes de stockage aux exutoires de traitement avec un véhicule poids lourd -Conduite de véhicule léger (type Plateau) en cas de besoin -Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs...) -Nettoyer par balayage manuel la voirie suite à l'enlèvement des dépôts sauvages -Déneiger les sites du Quai de l'Industrie en cas de besoin -Signaler toute anomalie sur la voie publique -Entretien des matériels, locaux, véhicules et le quai de déchargement -Respecter les règles d'hygiène et de sécurité -Participer aux opérations nécessaires à la livraison et la maintenance des bacs en cas de nécessité -Travail à l'extérieur par tous les temps, seul ou en équipe -Station debout prolongée, fréquente -Manipulation de charges et de produits pouvant être parfois toxiques								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1527
Intitulé du poste: ADJOINT TERRITORIAL D'ANIMATION Accueille un groupe d'enfants et de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre les activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1528
Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et scolaire Assurer la gestion administrative et scolaire du service ainsi que l'accueil du public, usagers et partenaires.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1529

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur animateur au sein du service enfance.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1530
Intitulé du poste: Agent de gestion comptable Agent de gestion comptable au sein de la Direction des Finances.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1531
Intitulé du poste: Assistant administratif Assistant administratif au service cadre de vie.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1532
Intitulé du poste: Assistant dentaire Assistant dentaire au sein du Centre Municipal de Santé.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché Attaché principal	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1533
Intitulé du poste: Responsable de l'Espace Jean Vilar Responsable de l'Espace Jean Vilar.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1534

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable d'équipe nettoyage Responsable d'équipe nettoyage au sein du service cadre de vie.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1535
Intitulé du poste: Agent de police municipale Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique - Rechercher et relever les infractions en veillant au respect du code de la route en matière de stationnement et de circulation - Rédiger et transmettre des écrits professionnels.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1536
Intitulé du poste: Responsable du service petite enfance Responsable du service petite enfance.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1537
Intitulé du poste: Médecin généraliste Médecin généraliste au sein du Centre Municipal de Santé.								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1538
Intitulé du poste: Gardien-brigadier de Police Municipale Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1539

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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-brigadier de Police Municipale Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1540
<p>Intitulé du poste: Brigadier-chef principal Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1541
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique Les orientations politiques en matière d'éducation artistique sont de permettre aux enfants d'avoir un contact régulier avec les champs de l'art et de la culture en créant un lien indissociable entre l'acquisition des savoirs, l'initiation à la pratique de disciplines artistiques, invitation à voir et à entendre les œuvres et aiguïser l'esprit critique. Considérant que l'origine géographique peut être un frein à la fréquentation des écoles d'art, du moins auprès des familles non véhiculées et éloignées des lieux d'éducation artistique, il est fortement souhaité la possible décentralisation des enseignements artistiques en s'appuyant sur les structures existantes, telles que les Maisons pour tous, afin de favoriser un égal accès à l'éducation artistique et culturelle. Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. En revanche, le Professeur d'enseignement artistique a des responsabilités supplémentaires qui s'exercent autour des coordinations : coordination pédagogique, direction d'ensemble, coordination de projet.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1542

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>Les orientations politiques en matière d'éducation artistique sont de permettre aux enfants d'avoir un contact régulier avec les champs de l'art et de la culture en créant un lien indissociable entre l'acquisition des savoirs, l'initiation à la pratique de disciplines artistiques, invitation à voir et à entendre les œuvres et aiguïser l'esprit critique. Considérant que l'origine géographique peut être un frein à la fréquentation des écoles d'art, du moins auprès des familles non véhiculées et éloignées des lieux d'éducation artistique, il est fortement souhaité la possible décentralisation des enseignements artistiques en s'appuyant sur les structures existantes, telles que les Maisons pour tous, afin de favoriser un égal accès à l'éducation artistique et culturelle. Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. En revanche, le Professeur d'enseignement artistique a des responsabilités supplémentaires qui s'exercent autour des coordinations : coordination pédagogique, direction d'ensemble, coordination de projet.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1543
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>Les orientations politiques en matière d'éducation artistique sont de permettre aux enfants d'avoir un contact régulier avec les champs de l'art et de la culture en créant un lien indissociable entre l'acquisition des savoirs, l'initiation à la pratique de disciplines artistiques, invitation à voir et à entendre les œuvres et aiguïser l'esprit critique. Considérant que l'origine géographique peut être un frein à la fréquentation des écoles d'art, du moins auprès des familles non véhiculées et éloignées des lieux d'éducation artistique, il est fortement souhaité la possible décentralisation des enseignements artistiques en s'appuyant sur les structures existantes, telles que les Maisons pour tous, afin de favoriser un égal accès à l'éducation artistique et culturelle. Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. En revanche, le Professeur d'enseignement artistique a des responsabilités supplémentaires qui s'exercent autour des coordinations : coordination pédagogique, direction d'ensemble, coordination de projet.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1544
<p>Intitulé du poste: Comédienne associée en charge du développement de l'action théâtrale</p> <p>A partir de son expertise artistique et pédagogique, la chargée de l'action théâtrale contribue à la réalisation de formes artistiques impulsées par la direction des Affaires culturelles et le Responsable de l'école de Théâtre afin d'œuvrer pour le rayonnement des politiques culturelles de la ville. Elle accompagne la programmation théâtrale en instituant des ateliers de sensibilisation et de médiation dans le but de diversifier les publics, de porter auprès du plus grand nombre le spectacle vivant, d'assurer la transmission culturelle. Elle anime des cours de théâtre et participe à l'élaboration de projets pédagogiques, mène la médiation de la programmation théâtre de la saison culturelle du territoire.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	01:50	CIGPC-2018-04-1545

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de théâtre</p> <p>Les orientations politiques en matière d'éducation artistique sont de permettre aux enfants d'avoir un contact régulier avec les champs de l'art et de la culture en créant un lien indissociable entre l'acquisition des savoirs, l'initiation à la pratique de disciplines artistiques, invitation à voir et à entendre les œuvres et aiguïser l'esprit critique. Considérant que l'origine géographique peut être un frein à la fréquentation des écoles d'art, du moins auprès des familles non véhiculées et éloignées des lieux d'éducation artistique, il est fortement souhaité la possible décentralisation des enseignements artistiques en s'appuyant sur les structures existantes, telles que les Maisons pour tous, afin de favoriser un égal accès à l'éducation artistique et culturelle. Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. En revanche, le Professeur d'enseignement artistique a des responsabilités supplémentaires qui s'exercent autour des coordinations : coordination pédagogique, direction d'ensemble, coordination de projet.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1546
<p>Intitulé du poste: Professeur de théâtre</p> <p>- enseignement du théâtre sur les 3 cycles - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	03:50	CIGPC-2018-04-1547
<p>Intitulé du poste: Professeur de théâtre</p> <p>- enseignement du théâtre sur les 3 cycles - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1548
<p>Intitulé du poste: Professeur de théâtre</p> <p>- enseignement du théâtre sur les 3 cycles - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-04-1549

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Professeur de théâtre - enseignement du théâtre sur les 3 cycles - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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-2018-04-1550
Intitulé du poste: Professeur de musique - enseignement d'un instrument sur les 3 cycles - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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-2018-04-1551
Intitulé du poste: Professeur de clarinette - enseignement de la clarinette sur les 3 cycles - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-04-1552
Intitulé du poste: Professeur de musique - enseignement de musique sur les 3 cycles - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-04-1553

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de théâtre</p> <p>Les orientations politiques en matière d'éducation artistique sont de permettre aux enfants d'avoir un contact régulier avec les champs de l'art et de la culture en créant un lien indissociable entre l'acquisition des savoirs, l'initiation à la pratique de disciplines artistiques, invitation à voir et à entendre les œuvres et aiguïser l'esprit critique. Considérant que l'origine géographique peut être un frein à la fréquentation des écoles d'art, du moins auprès des familles non véhiculées et éloignées des lieux d'éducation artistique, il est fortement souhaité la possible décentralisation des enseignements artistiques en s'appuyant sur les structures existantes, telles que les Maisons pour tous, afin de favoriser un égal accès à l'éducation artistique et culturelle. Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. En revanche, le Professeur d'enseignement artistique a des responsabilités supplémentaires qui s'exercent autour des coordinations : coordination pédagogique, direction d'ensemble, coordination de projet.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1554
<p>Intitulé du poste: Professeur de théâtre</p> <p>- enseignement du théâtre sur les 3 cycles - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1555
<p>Intitulé du poste: REDACTRICE EN CHEF DU MAGAZINE MUNICIPAL</p> <p>La responsabilité éditoriale du magazine municipale, la conduite de l'équipe de rédaction.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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-2018-04-1556
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>- enseignement d'un instrument sur les 3 cycles - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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-2018-04-1557

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse</p> <p>Les orientations politiques en matière d'éducation artistique sont de permettre aux enfants d'avoir un contact régulier avec les champs de l'art et de la culture en créant un lien indissociable entre l'acquisition des savoirs, l'initiation à la pratique de disciplines artistiques, invitation à voir et à entendre les œuvres et aiguïser l'esprit critique. Considérant que l'origine géographique peut être un frein à la fréquentation des écoles d'art, du moins auprès des familles non véhiculées et éloignées des lieux d'éducation artistique, il est fortement souhaité la possible décentralisation des enseignements artistiques en s'appuyant sur les structures existantes, telles que les Maisons pour tous, afin de favoriser un égal accès à l'éducation artistique et culturelle. Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. En revanche, le Professeur d'enseignement artistique a des responsabilités supplémentaires qui s'exercent autour des coordinations : coordination pédagogique, direction d'ensemble, coordination de projet.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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-2018-04-1558
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>Les orientations politiques en matière d'éducation artistique sont de permettre aux enfants d'avoir un contact régulier avec les champs de l'art et de la culture en créant un lien indissociable entre l'acquisition des savoirs, l'initiation à la pratique de disciplines artistiques, invitation à voir et à entendre les œuvres et aiguïser l'esprit critique. Considérant que l'origine géographique peut être un frein à la fréquentation des écoles d'art, du moins auprès des familles non véhiculées et éloignées des lieux d'éducation artistique, il est fortement souhaité la possible décentralisation des enseignements artistiques en s'appuyant sur les structures existantes, telles que les Maisons pour tous, afin de favoriser un égal accès à l'éducation artistique et culturelle. Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. En revanche, le Professeur d'enseignement artistique a des responsabilités supplémentaires qui s'exercent autour des coordinations : coordination pédagogique, direction d'ensemble, coordination de projet.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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-2018-04-1559
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>- enseignement d'un instrument sur les 3 cycles - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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-2018-04-1560

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Professeur de musique - enseignement d'un instrument sur les 3 cycles - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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-2018-04-1561
Intitulé du poste: Professeur de musique - enseignement d'un instrument sur les 3 cycles - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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-2018-04-1562
Intitulé du poste: Professeur de musique - enseignement d'un instrument sur les 3 cycles - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1563
Intitulé du poste: Agent de nettoyage de la voirie et espaces publics . Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics . Procède à la pose ou la dépose de matériels, à l'installation et aux déplacements de mobiliers en appui de l'équipe "Fêtes et Cérémonies"								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-04-1564
Intitulé du poste: Travailleur Social Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1565

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 et d'entretien de la voirie . Exécute divers travaux d'entretien courant et de réparation des espaces publics . Procède à la pose ou la dépose de matériels, à l'installation et aux déplacements de mobiliers en qualité de référent de la mission "Fêtes et Cérémonies"								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1566
Intitulé du poste: Secrétaire accueil Accueille, renseigne et oriente le public Apporte une aide permanente à la direction en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers Suit des dossiers spécifiques								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1567
Intitulé du poste: agent d'entretien Entretien des mobiliers et locaux municipaux de la Ville de Chevilly-Larue; Participation à la restauration scolaire avec les enfants.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1568
Intitulé du poste: Agent d'entretien - La remise en état de propreté des locaux et du matériel (le réfectoire, les classes scolaires en primaire) quotidiennement, (déplacement des tables et des chaises pour le passage de la monobrosse haute vitesse sur les sols plastique, lavage des sols carrelés, nettoyage des sanitaires etc....) - la remise en état de tous les locaux par décapage des sols, au moins une fois par an, et mise en cire pour les sols plastique. (déménagement du mobilier peu lourd, décapage avec la monobrosse basse vitesse, ramassage de l'eau à la raclette ou à l'aspirateur, mise en cire à l'aide de l'étendeur à cire).								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1569
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien et nettoyage des mobiliers et locaux Participation à la restauration scolaire avec les enfants								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1570

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur assurer l'animation périscolaire et/ou la surveillance de restauration et/ou les mercredis et/ou les vacances scolaires.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1571
Intitulé du poste: Manutentionnaire - Installation des salles de réunion, salles du conseil municipal et mariages ; - Montage et démontage des installations pour les festivités sur la Ville de Chevilly-Larue (fête communale, marché campagnard, kermesses....) ; - Aide à l'installation de la sonorisation ; - Déménagement et emménagement des mobiliers scolaires pour l'entretien estival dans les écoles ; - Montage et démontage des bureaux de vote ; - Mise à disposition de matériels aux services demandeurs ; - Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité ; - Travailler en toute sécurité (port des EPI) ; - Veiller à la sécurité des travaux à grande hauteur ; - Se former aux évolutions techniques ; - Participation obligatoire aux formations hygiène et sécurité.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1572
Intitulé du poste: Animateur Il élabore et met en œuvre des activités de développement social et culturel en direction des jeunes à l'échelle de la ville (15/25 ans) dans des interventions hors et dans les murs.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1573
Intitulé du poste: Agent d'entretien/ cuisinière - Participer à la préparation des repas, confectionner les entrées, les desserts et des plats principaux, entretenir et ranger la vaisselle, nettoyer les locaux - Participer aux préparations occasionnelles pour les prestations de la commune								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1574
Intitulé du poste: Agent de surveillance pédestre et équestre de la voie publique Assurer une présence régulière dans les quartiers, une surveillance accrue de l'espace public et une protection des piétons aux abords des équipements scolaires ; Faire respecter la réglementation de stationnement ; Conjuguer en permanence prévention, dissuasion, verbalisation et médiation Travailler en lien avec les partenaires externes à la collectivité et les services municipaux Mission d'écoute et d'information auprès des administrés, relais de l'autorité municipale Participer au bon fonctionnement de la brigade équestre : suivi des approvisionnements, visites vétérinaire, maréchal ferrant, et assurer des astreintes en dehors des horaires de travail du service								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1575
<p>Intitulé du poste: plombier - agent polyvalent démonter et enlever une ancienne installation (chauffage, sanitaire,...) ; - Poser des éléments sanitaires et implanter des éléments de chauffage ; - Réaliser la pose de tuyauteries encastrées ou apparentes (acier, cuivre, PVC, PER,...) ; - Installer un écoulement selon la pente et en vérifier l'étanchéité ; - Etablir un diagnostic de panne ou de dysfonctionnement d'installation (fuite de gaz, d'eau) ; - Changer ou réparer les pièces défectueuses ; - Vérifier les pressions et températures, les échanges de chaleur et ajuster les réglages ; - Creuser des saignées.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1576
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance pédestre et équestre de la voie publique Assurer une présence régulière dans les quartiers, une surveillance accrue de l'espace public et une protection des piétons aux abords des équipements scolaires ; Faire respecter la réglementation de stationnement ; Conjuguer en permanence prévention, dissuasion, verbalisation et médiation Travailler en lien avec les partenaires externes à la collectivité et les services municipaux Mission d'écoute et d'information auprès des administrés, relais de l'autorité municipale Participer au bon fonctionnement de la brigade équestre : suivi des approvisionnements, visites vétérinaire, maréchal ferrant, et assurer des astreintes en dehors des horaires de travail du service</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1577
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Sous l'autorité du directeur, vous accueillez et renseignez le public, les élèves, les professeurs du conservatoire. Vous réalisez : l'accueil du public, le standard et la gestion des entrées et sorties des élèves ainsi que le suivi de la ponctualité. Les différentes tâches du poste sont : -Renseignements divers -Prévenir les élèves en cas d'absence du professeur -Réservations pour les prêts de salles aux élèves -Réservations pour les concerts - Affichage des différentes informations pour le public (Concerts, Manifestations) -Gestion des clefs des salles -Rangement de divers catalogues ou publicités -Enregistrement et rangement des partitions -Mise sous plis des invitations et divers documents -Garde des instruments -Ouverture des portes de salles aux élèves</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1578

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 travaux voirie</p> <p>• Référent technique pour les conseils des quatre quartiers • Signalisation horizontale (marquage livraison, place handicapé...) • Suivi du remplacement et du contrôle des appareils incendie • Suivi des travaux du tramway t9 • Rédaction des arrêtés et permissions de voirie • Référent auprès du conseil départemental • Conception / Elaboration et suivi de travaux du pôle voirie Sur le secteur Rive Gauche • Contrôle des travaux concessionnaires et des chantiers avec emprise sur le domaine public • Traitement DT/DICT/DR • Contrôle de l'occupation du domaine public et gestion de l'archivage • Gestion des urgences sur le domaine public • Signalement sur le tableau d'intervention • Suivi des courriers sur le logiciel Elise et de la messagerie du service • Gestion du budget en lien avec les missions • Mise en œuvre et suivi des actions sur le secteur au moyen d'un tableau de bord spécifique</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-04-1579
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur piano</p> <p>Vous accompagnez au piano les cours dispensés auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1580
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien en crèche</p> <p>Assure l'hygiène des locaux dédiés à la petite enfance et participe à l'entretien du linge. Aide à la préparation des repas.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-04-1581
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1582
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Responsable du service du Developpement des Ressources Humaines, apporte une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers et participe à l'organisation pratique des procédures Recrutement et Mobilité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FRESNES	Rédacteur	Communication Directrice / Directeur de la communication	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1583
Intitulé du poste: responsable de service rédacteur au poste de responsable de service								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1584
Intitulé du poste: adjoint du patrimoine Adjoint du patrimoine au sein de la bibliothèque								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1585
Intitulé du poste: Adjoint technique adjoint technique								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1586
Intitulé du poste: Responsable structure Jeunesse – ACM - SBL Sous l'autorité de chef de service et de l'adjoint, ses missions principales de l'agent sont: Être responsable du fonctionnement de la structure Jeunesse : La gestion des ressources humaines (recrutement, formation, encadrement de l'équipe...) La gestion administrative et financière du centre (suivi du budget du centre...) La gestion réglementaire (veiller au respect des normes DDCS et en matière d'hygiène et sécurité, appliquer les procédures « accueil de mineurs »). La gestion pédagogique du centre (Rédaction du projet pédagogique en adéquation avec le projet éducatif de la ville) La gestion des différents partenariats (le service enfance, les écoles, les parents, les différents services de la ville). Être force propositions en lien avec les problématiques Jeunesse et le quartier: Développer des actions de prévention générale, de citoyenneté et d'animation dans les quartiers Analyser les besoins et développer des projets en direction des publics 6- 10 ans et 11-17 ans prioritairement et des familles; Impulser et coordonner le travail d'une équipe d'animateurs jeunesse, permanents et vacataires; - Évaluer les actions et produire les bilans qualitatifs et quantitatifs, trimestriels et annuels; Coordonner des actions d'animation globale (manifestations et événementiels).								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1587

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Police Municipale - LC</p> <p>Sous l'autorité du Chef de brigade, vous serez chargé d'assurer les prérogatives administratives et judiciaires liées au cadre d'emploi. Il s'agit notamment de lutter contre la délinquance, d'assurer la sécurité des personnes et des biens, de rechercher, qualifier et relever les infractions.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1588
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale - LC</p> <p>Sous l'autorité du Chef de brigade, vous serez chargé d'assurer les prérogatives administratives et judiciaires liées au cadre d'emploi. Il s'agit notamment de lutter contre la délinquance, d'assurer la sécurité des personnes et des biens, de rechercher, qualifier et relever les infractions.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-04-1589
<p>Intitulé du poste: Responsable Infrastructures - LC</p> <p>• Responsable du service infrastructure, sous la responsabilité du Directeur des Services Techniques, vous dirigez et coordonnez l'activité des moyens techniques : Travaux neuf et travaux d'entretien, bureau d'études voirie, VRD (voirie, éclairage publics ...), régie espaces verts, régie voirie, régie propreté, garage. • Responsable de la gestion opérationnelle des régies, vous veillez à rationaliser et simplifier les procédures d'intervention de ces services. • Cette responsabilité vous confère une mission d'encadrement portant sur 52 agents. Vous serez très attentif à la qualité des interventions conduite par vos équipes, et à l'optimisation des moyens techniques et humains mis à votre disposition. • Vous représenterez le maître d'ouvrage pour la préparation et la mise en œuvre du programme d'investissement. Vous assurez et suivez la partie technique des consultations (montage des dossiers techniques relatifs aux études et contrats de travaux et d'entretiens). Vous avez la capacité à élaborer, suivre et exécuter le budget en étroite collaboration avec le DST. • Encadrer les techniciens et/ou surveillants de travaux chargés chacun dans son domaine du suivi des interventions des concessionnaires, affectataires et permissionnaires du domaine public. • Vous veillez au respect de la réglementation et des normes liées aux domaines d'actions de vos équipes; règles d'hygiène et de sécurité, législation du travail, réglementation et normes. • En lien avec l'EPT, vous êtes l'interlocuteur privilégié sur les prestations de collecte et assainissement.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1590
<p>Intitulé du poste: Directeur des affaires familiales, sociales et politique de la ville</p> <p>Le Directeur Affaires familiales, sociales et politique de la ville assiste et conseille la Direction Générale de la collectivité, impulse, organise et dirige la mise en œuvre des plans d'actions selon les objectifs définis par la collectivité. Il apporte aux élus et à la Direction Générale des arguments stratégiques d'aide à la décision et participe à la définition des orientations en matière de politique familiale et sociale, santé et prévention, politique de la ville et emploi de la collectivité. Il coordonne sous l'autorité de la Direction Générale Adjointe, l'Action sociale (CCAS, logement, 3ème âge et handicap), la Santé et prévention (CMS) et la Politique de la ville/emploi, conduit la mise en œuvre des politiques publiques et en assure l'évaluation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1591
<p>Intitulé du poste: Serrurier Missions : - Maintien en état de fonctionnement de la serrurerie et de la quincaillerie, - Exécution de petits travaux (soudure, assemblage), - Réalisation d'une clôture grillagée, main courante, portillon</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	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- 04-1592
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	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- 04-1593
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	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- 04-1594
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	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- 04-1595

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	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-2018-04-1596
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	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-2018-04-1597
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	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-2018-04-1598
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	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-2018-04-1599
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1600
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture en Halte Garderie.								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1601
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture en Halte-Garderie								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1602
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture en Halte Garderie								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1603
Intitulé du poste: Directrice Générale Adjointe Directrice Générale Adjointe en charge des services finances, marché publics, appariteurs, reprographie, informatique.								
94	Mairie de RUNGIS	DGS communes 2/10 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1604
Intitulé du poste: Directeur général des services Mettre en œuvre la politique municipale et diriger l'ensemble des services municipaux en coordonnant leur action o définir les choix pour la mise en œuvre des décisions municipales o Représenter la commune dans les instances intercommunales, départementales, régionales								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1605
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de VALENTON	Rédacteur	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1606
Intitulé du poste: Responsable adjoint des marchés publics Responsable adjoint des marchés publics								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-04-1607
Intitulé du poste: Chauffeur / accompagnateur Chauffeur / accompagnateur								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1608
Intitulé du poste: Agent d'entretien / restauration Agent d'entretien / restauration								
94	Mairie de VALENTON	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1609
Intitulé du poste: Chef de projet renouvellement urbain Chef de projet renouvellement urbain								
94	Mairie de VALENTON	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2018-04-1610

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Psychologue Psychologue								
94	Mairie de VALENTON	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1611
Intitulé du poste: Directeur de structure ALSH Directeur de structure ALSH								
94	Mairie de VALENTON	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1612
Intitulé du poste: Responsable du Centre Technique Municipal Responsable du Centre Technique Municipal								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-04-1613
Intitulé du poste: Responsable adjoint achats - assurer la fiabilité juridique des marchés publics de la Ville ; - conseil auprès des services opérationnel dans le choix des procédures et de la définition de leur besoin ; - aide à la rédaction des pièces légales ; - assistance dans l'exécution du marché (avenant, reconduction, résiliation,...).								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1614
Intitulé du poste: Responsable du pôle "Emplois et compétences" Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, la/le responsable du pôle emplois-compétences anime la politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. A ce titre, il/elle coordonne la politique de formation et le plan de recrutement, en lien avec les besoins de la collectivité et les projets stratégiques de développement et d'évolution du service public communal, dont particulièrement le projet d'administration. Elle/il propose, en lien avec les autres directions et la direction générale, des stratégies coordonnées en matière de formation et de recrutement, organise et contrôle les processus de recrutement et la mise en œuvre du plan de formation. Il/elle assure l'interface avec le pôle « carrières-rémunération » pour garantir la fiabilité des données des emplois et des effectifs.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1615

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'Etat Civil (h/f) Accueillir et renseigner les usagers Assurer la réception et l'établissement des différents actes d'État Civil Assurer la tenue des registres d'État civil Établir les dossiers de mariage Aider à la gestion des listes électorales (inscriptions, radiations) Participer à la polyvalence avec le service des CNI / passeport</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1616
<p>Intitulé du poste: REFERENT HANDICAP Accueil, information et orientation du public pour l'accès aux droits des personnes en situation de handicap Instruction des demandes d'aides (aides aux vacances, aides financières exceptionnelles) Organisation d'évènements (animations dans le cadre des Fêtes du lilas, Fête de Noël des enfants, Handicafé...) et participation à la Journée Handicap. Participation à l'animation et au développement du réseau partenarial. Dans le cadre de ses missions, le référent sera amené à : - Saisir informatiquement les données concernant les entretiens individuels réalisés dans LOGIFORM - Elaborer des tableaux de bord de suivi des activités du secteur permettant d'alimenter le bilan d'activité - Rédiger des courriers et comptes rendus de réunions - Diffusion des différents documents</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1617
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ DE L'ORGANISATION DE L'ANIMATION DU SECTEUR RETRAITÉS Sous la responsabilité du chef de service, ce cadre est chargé d'organiser, d'accompagner, d'animer le maintien et le développement des liens et rôles sociaux auprès des retraités pour favoriser leur autonomie et leur participation citoyenne aux activités proposées par le service et de mener à bien les missions suivantes : Activités - Rechercher, proposer, organiser des projets d'activité avec les retraités à partir de leurs besoins (événements, sorties, actions diverses...). - Mobiliser ce public sur les projets proposés en interne ou en externe (services municipaux ou associations partenaires). - Apporter une aide technique et organisationnelle dans la mobilisation des moyens et la mise en œuvre d'une action. - Assurer une présence et une écoute active dans les lieux de rassemblement des retraités et les plateformes de service. - Organiser avec les agents du service, les sorties, séjours et activités, et y participer. - Programmer et planifier les activités en lien avec les autres services et les plateformes de service (résidence Justin Delbos, résidence Lucien Français, résidence Henri Barbusse, résidence Paul et Noémie Froment, foyer-club Ambroise Croizat). - Participer à la réalisation et à la mise à jour des supports de communication du service (programmes d'activité, fiches techniques). - Evaluer les activités mises en œuvre. - Participer aux bilans et évaluations du service.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1618

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 DENTAIRE</p> <p>• Tâches d'hygiène : - Mesures d'hygiènes et d'asepsie nécessaires entre chaque patient - Nettoyage méticuleux et entretien des matériels (instrumentation rotative, lampes, moteurs, aspirations et filtres...) - Prise en charge en équipe de l'ensemble de la chaine de stérilisation de la petite instrumentation • Missions organisationnelle et relationnelle : - Préparation des cabinets en début et en fin de consultation - Approvisionnement des cabinets en petit matériel et gestion des stocks - Accueil téléphonique et physique des personnes - Tenue de l'agenda informatisé des rendez-vous - Encodage du dossier dentaire informatisé sous la dictée des praticiens - Secrétariat (éventuellement édition des devis de prothèse dentaire et encodage sur logiciel de tiers payant, gestion des couvertures sociale...) - Classement des dossiers dentaires • Assistanat au fauteuil : il peut concerner l'ensemble des disciplines pratiquées : omnipratique, orthodontie, chirurgie odonto-stomatologique.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1619
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ADMINISTRATIF</p> <p>Encadrer et évaluer 30 à 50 ATSEM Mettre en place et suivre les organisations du travail des ATSEM avec plusieurs directions d'école Veiller au respect de la démarche HACCP Mettre en œuvre les orientations municipales S'assurer de la cohérence éducative avec les responsables de secteurs CLM et l'Education Nationale Garantir la qualité et la continuité du service public Recruter les agents d'entretien en cas d'absence du chef de service adjoint Participer aux différentes initiatives municipale</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1620
<p>Intitulé du poste: AIDE SOIGNANTE</p> <p>L'aide-soignant travaille en collaboration, et sous la responsabilité du chef de service, de son adjointe et des infirmières. Il participe au maintien et au rétablissement de l'autonomie du patient à son domicile. Il contribue à la lutte contre l'isolement et à la prévention des risques. Il exerce ses fonctions dans le respect des règles de bienveillance. 1) Activités relationnelles - Participer à l'évaluation des besoins de la personne et des aides à apporter avec l'infirmier ; - Saluer la personne, se présenter et pénétrer dans son domicile avec respect ; - Etablir une relation de confiance avec la personne et sa famille ; - Etre à l'écoute, déceler et évaluer les besoins du patient ; - Avoir un rôle de prévention, de stimulation et d'éducation en rapport avec les objectifs établis avec l'équipe ; - Respecter le rythme, les habitudes, la dignité de la personne soignée ; - Stimuler et accompagner le patient en lui assurant sécurité et confort ; - Assurer des transmissions orales et écrites quotidiennement; - Assurer le lien avec les autres intervenants (médecins, infirmiers, aides à domicile, famille) dans l'intérêt du suivi de la personne ; - Prendre le temps de discuter pour rompre l'isolement et s'assurer que la personne va bien avant de partir. - Soutenir psychologiquement et stimuler intellectuellement le patient.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1621

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: aide soignant</p> <p>L'aide-soignant travaille en collaboration, et sous la responsabilité du chef de service, de son adjointe et des infirmières. Il participe au maintien et au rétablissement de l'autonomie du patient à son domicile. Il contribue à la lutte contre l'isolement et à la prévention des risques. Il exerce ses fonctions dans le respect des règles de bienveillance. 1) Activités relationnelles - Participer à l'évaluation des besoins de la personne et des aides à apporter avec l'infirmier ; - Saluer la personne, se présenter et pénétrer dans son domicile avec respect ; - Etablir une relation de confiance avec la personne et sa famille ; - Etre à l'écoute, déceler et évaluer les besoins du patient ; - Avoir un rôle de prévention, de stimulation et d'éducation en rapport avec les objectifs établis avec l'équipe ; - Respecter le rythme, les habitudes, la dignité de la personne soignée ; - Stimuler et accompagner le patient en lui assurant sécurité et confort ; - Assurer des transmissions orales et écrites quotidiennement; - Assurer le lien avec les autres intervenants (médecins, infirmiers, aides à domicile, famille) dans l'intérêt du suivi de la personne ; - Prendre le temps de discuter pour rompre l'isolement et s'assurer que la personne va bien avant de partir. - Soutenir psychologiquement et stimuler intellectuellement le patient.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1622
<p>Intitulé du poste: responsable du pôle accueil</p> <p>Il doit principalement • Fonctions d'encadrement : o Organiser et planifier le travail de l'équipe de l'accueil, o Organiser la formation des agents du secteur, o Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la fiabilité et la qualité des réponses aux différents types d'accueils (physiques, téléphoniques, écrits produits par le secteur, contrôle des certificats d'urbanisme...), o Assurer la transmission des informations à l'intérieur du secteur, ainsi que l'exécution des décisions, o Superviser l'affichage des décisions d'urbanisme, o Développer l'activité de secrétariat (classement et rangement des archives, prise de rdv pour le CAUE, gestion du courrier...), o Prendre en charge les accueils difficiles et conflictuels, • Fonction d'accueil et de secrétariat: o Réceptionner les dossiers les plus complexes, o Préparer les réponses aux courriers ne nécessitant pas l'intervention d'un instructeur, o Renforcer et seconder l'accueil en cas de forte affluence ou d'absence (accueil physique et téléphonique notamment), • Contribution technique et administrative : o Produire un bilan d'activité semestriel du secteur accueil et élaborer les outils nécessaires, o Réaliser la gestion des temps, o Assurer les envois statistiques vers Sitadel, o En collaboration avec le chef de service, suivre l'exécution du budget pour la commande de matériel et de fournitures, o Développer une stratégie d'organisation des archives, notamment en rationalisant le mode d'archivage et en organisant le versement des dossiers des équipements publics au service archives-documentation, o En collaboration avec le chef de service et le service informatique & télécom, accompagner la mise en place du guichet numérique des autorisations d'urbanisme et l'automatisation des certificats d'urbanisme, o En collaboration avec le chef de service, rédiger les synthèses des dossiers présentés à la CCAt et représenter la DGA en CCAt, Compétences, connaissances et qualités requises</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1623

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 accueil</p> <p>Il doit principalement • Fonctions d'encadrement : o Organiser et planifier le travail de l'équipe de l'accueil, o Organiser la formation des agents du secteur, o Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la fiabilité et la qualité des réponses aux différents types d'accueils (physiques, téléphoniques, écrits produits par le secteur, contrôle des certificats d'urbanisme...), o Assurer la transmission des informations à l'intérieur du secteur, ainsi que l'exécution des décisions, o Superviser l'affichage des décisions d'urbanisme, o Développer l'activité de secrétariat (classement et rangement des archives, prise de rdv pour le CAUE, gestion du courrier...), o Prendre en charge les accueils difficiles et conflictuels, • Fonction d'accueil et de secrétariat: o Réceptionner les dossiers les plus complexes, o Préparer les réponses aux courriers ne nécessitant pas l'intervention d'un instructeur, o Renforcer et seconder l'accueil en cas de forte affluence ou d'absence (accueil physique et téléphonique notamment), • Contribution technique et administrative : o Produire un bilan d'activité semestriel du secteur accueil et élaborer les outils nécessaires, o Réaliser la gestion des temps, o Assurer les envois statistiques vers Sitadel, o En collaboration avec le chef de service, suivre l'exécution du budget pour la commande de matériel et de fournitures, o Développer une stratégie d'organisation des archives, notamment en rationalisant le mode d'archivage et en organisant le versement des dossiers des équipements publics au service archives-documentation, o En collaboration avec le chef de service et le service informatique & télécom, accompagner la mise en place du guichet numérique des autorisations d'urbanisme et l'automatisation des certificats d'urbanisme, o En collaboration avec le chef de service, rédiger les synthèses des dossiers présentés à la CCA et représenter la DGA en CCA, Compétences, connaissances et qualités requises</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-04-1624
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Garantir la qualité du service public Entretien l'hygiène des locaux et du matériel Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique Assister le personnel d'animation sur le temps extra-scolaire Assurer le temps de restauration Garantir un rôle éducatif et des attitudes éducatives en direction des enfants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1625
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant • Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire • Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1626

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>• Participer à la réflexion, l'élaboration, la mise en œuvre et au suivi du projet pédagogique en lien avec le projet éducatif • Aménager et réajuster l'espace de la section pour répondre aux attentes et besoins des enfants au fil de leur développement • Impulser une dynamique de travail à l'équipe, veiller à sa cohésion et valoriser ses compétences, animer des réunions de sections • Organiser des activités en collaboration avec l'équipe d'auxiliaires de puériculture • Apporter écoute et soutien aux familles • Collaborer avec la direction de l'établissement lors de temps spécifiques où l'EJE est détaché de la section, s'investir auprès de l'équipe pluridisciplinaire • Développer des partenariats pour favoriser l'ouverture de la structure sur l'extérieur Compétences, connaissances et qualités requises : - Connaissance des savoirs et pratiques relatifs à la Petite Enfance et à la parentalité, - Capacités à l'observation de l'enfant, à la parole et l'écoute dans la communication et les relations avec les jeunes enfants, les parents, l'équipe et la hiérarchie, - Diplôme d'Etat d'éducateur/trice de jeunes enfants.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-04-1627
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>• Participer à la réflexion, l'élaboration, la mise en œuvre et au suivi du projet pédagogique en lien avec le projet éducatif • Aménager et réajuster l'espace de la section pour répondre aux attentes et besoins des enfants au fil de leur développement • Impulser une dynamique de travail à l'équipe, veiller à sa cohésion et valoriser ses compétences, animer des réunions de sections • Organiser des activités en collaboration avec l'équipe d'auxiliaires de puériculture • Apporter écoute et soutien aux familles • Collaborer avec la direction de l'établissement lors de temps spécifiques où l'EJE est détaché de la section, s'investir auprès de l'équipe pluridisciplinaire • Développer des partenariats pour favoriser l'ouverture de la structure sur l'extérieur Compétences, connaissances et qualités requises : - Connaissance des savoirs et pratiques relatifs à la Petite Enfance et à la parentalité, - Capacités à l'observation de l'enfant, à la parole et l'écoute dans la communication et les relations avec les jeunes enfants, les parents, l'équipe et la hiérarchie, - Diplôme d'Etat d'éducateur/trice de jeunes enfants.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-04-1628
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative et comptable</p> <p>Accueil physique et téléphonique du service Rédaction de courriers et mise en place d'outils facilitant la gestion quotidienne Suivi du dossier administratif du patient Classement et archivage des dossiers du service Organise et suit l'intervention du pédicure chaque mois Participe aux réunion d'équipe, rédige l'ordre du jour et le compte rendu Tenue des statistiques du service Assure un suivi de la liste des demandes de prise en charge en attente Gestion des commande de fournitures de bureau Travaille en transversalité avec le service juridique et comptable du CCAS Travaille en lien avec les cadres administratifs du service d'aide et maintien à domicile</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-04-1629

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Menuisier</p> <p>Sous l'autorité de sa hiérarchie, organiser et assurer quotidiennement l'entretien du Patrimoine Bâti et l'activité technique de son métier en coopération avec ses collègues. - Organiser et savoir hiérarchiser son action avec les exigences demandées (sécurité, rapidité, coût) de l'activité de son atelier. - Assurer le suivi de préparation des fournitures des chantiers et/ou des réparations et entretiens courants - Participation quotidienne aux interventions - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les conditions de travail - Assurer un suivi hebdomadaire sur les demandes d'interventions avec sa hiérarchie - Sous couvert de sa hiérarchie assurer le suivi de visites préventives pour le bon fonctionnement de notre patrimoine. - Veiller à la bonne tenue des matériels (inventaire de l'outillage, nettoyage, entretien, demande de réparation) des véhicules et des locaux sous sa responsabilité - Apporter une expertise technique sur les demandes d'interventions et être force de proposition dans un souci de maîtrise des coûts - Avoir un rôle dynamique en matière de veille technologique - Sous couvert de sa hiérarchie en liaison avec les demandeurs et utilisateurs, assurer la maintenance du patrimoine en collaboration avec ses collègues - Analyser le travail à effectuer et apprécier les différentes solutions possible, et éventuellement proposé une solution technique pouvant modifier complètement la demande initial en informant sa hiérarchie</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1630
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale</p> <p>Toutes missions dévolues à la Police Municipale : veiller au bon ordre, à la sûreté, la sécurité, la tranquillité et à la salubrité publique Application des arrêtés de police du maire. Rédaction de procès-verbaux, mains courantes et rapports. Sécurisation des points écoles Présence sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance et de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. Application des dispositions légales et réglementaires en matière de code de la route.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1631
<p>Intitulé du poste: Infirmier</p> <p>Assurer les soins infirmiers techniques et relationnels Assurer la gestion du stock matériel et pharmacie Avoir un rôle de prévention, d'écoute et de conseil auprès des patients et de leur famille Evaluer les besoins régulièrement et réajuster, si nécessaire, le plan d'aide personnalisé Effectuer éventuellement l'évaluation pour une nouvelle prise en charge en lien avec le chef de service Garantir la qualité des soins effectués en collaboration avec les aides soignants Participer à la tenue du dossier Soins Infirmiers Assurer des missions écrites et orales Participer à la mise en place et à l'organisation du service Organiser et contrôler les soins effectués, Veiller au respect du secret professionnel Ecouter et analyser les situation, impulser une dynamique d'action Veiller à l'accueil et à l'encadrement des étudiants pendant leur stage ; participer à leur évaluation Etablir des plannings hebdomadaires et les roulements d'aides-soignantes et des stagiaires Elaborer et mener des groupes de travail au sein de l'équipe, en collaboration avec la chef de service Participer au groupe de parole organisé tous les trimestres par la psychologue du travail Participer au projet de service</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 04-1632

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chirurgien dentiste</p> <p>Rattaché à la direction de la Santé ; le Centre municipal de santé est un équipement récent, dirigé depuis le 1er janvier 2018 par un médecin directeur et un directeur administratif, de plus de 80 professionnels et doté d'un important plateau technique : Secrétariat, médecine générale ; spécialistes ; accueil d'étudiants, infirmières, radiologie dont panoramique dentaire, centre de prélèvements, laboratoire de prothèses ; kinésithérapeutes, assistante sociale. Au service d'une file active de plus de 3200 patients ayant choisi leur médecin traitant dans la structure.. Le secteur dentaire regroupe un équipe de 10 praticiens ; 7 assistantes dentaires et 3 agents administratifs totalisant près de 20 000 actes/ an. L'activité est répartie sur 6 fauteuils, une salle blanche est dédiée à la chirurgie et l'implantologie. Missions : Au sein du centre Municipal de Santé pluridisciplinaire, le chirurgien effectue les soins dentaires conservateurs classiques de la patientèle ainsi que ceux relevant de ses spécialités, participe à la démarche de qualité de soins au sein du collectif du secteur dentaire et de l'équipe du Centre. Compétences et profil : - Diplômé en tant que docteur en chirurgie dentaire, - Inscription au Conseil de l'Ordre National des chirurgiens- dentistes, - Intérêt ou connaissance dans les spécialités non exhaustives appréciées: Implantologie prothèse dentaire/ parodontie/ pédodontie, - Qualités relationnelles à l'égard des patients, - Coopération avec les praticiens paramédicaux centre et les personnels non soignants, Temps de travail : 35 heures hebdomadaire/ horaire à définir</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1633
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire ressources humaines</p> <p>Appliquer et gérer , à partir des dispositions législatives et réglementaires, certains processus de déroulement de carrière : stage, titularisation Appliquer les différentes règles de classement et de reprises de services Participer aux grands travaux du service (notation, évaluation, entretien...) Etre polyvalent sur les autres postes collatéraux pour les dossiers de validations de service, médailles, primes d'installation Suivre les avancements d'échelon et éditer les arrêtés Etablir les certificats de travail, cartes communales, tous imprimés administratifs en lien avec la carrière</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1634
<p>Intitulé du poste: Responsable équipements et usages</p> <p>Encadrement et coordination de l'équipe de techniciens Référent technique sur l'évolution des technologies Correspondant auprès des utilisateurs</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-04-1635
<p>Intitulé du poste: Médecin spécialiste otho-rhino laringologiste</p> <p>Consultation en O.R.L.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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	Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Orthophoniste	A	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-04-1636
Intitulé du poste: Orthophoniste Séances d'orthophonie								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1637
Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF EN CHARGE DE LA COMPTABILITE H/F 1. Réception, vérification et classement des pièces comptables Réceptionner et vérifier la validité des pièces comptables justificatives et contrôler les factures, classer et archiver les pièces comptables 2. Contrôle et suivi des engagements de dépenses : Contrôler et suivre les engagements effectués par les services pour le secteur géré par l'agent, éditer les bons de commandes correspondants. 3. Saisie des mandatements ? Saisie des factures, des secteurs gérés par l'agent, et transmission aux services pour validation du service fait et rapprochement. Récupération des factures après service fait et mandatement avec génération des bordereaux pour dématérialisation avec interface PES, vérification sur Xémélios, dépôt sur le parapheur électronique et classement lors du retour dématérialisé de la Trésorerie. 4. Mise à jour des fichiers tiers ? Gérer et actualiser la base des tiers. 5. Gestion des relations avec les fournisseurs et les agents des services ? Renseigner les fournisseurs et les agents des services sur les procédures comptables, 6. Activités spécifiques ? Gestion de la dette ? Réaliser les engagements et le suivi des crédits, ? Réaliser les mandatements et les titres de recettes. ? Gestion des amortissements et des cessions d'immobilisations ? Saisir les écritures comptables des opérations d'amortissement et des cessions d'immobilisations, ? Suivi des dossiers de demandes de subventions d'investissement ? Collecter les pièces comptables afin de les envoyer aux organismes subventionneurs								
94	Mairie d'ORLY	Animateur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-04-1638
Intitulé du poste: Référent familles Sous l'autorité du directeur du centre social, le référent familles a pour mission d'assurer la coordination de l'ensemble des actions collectives ou individuelles et des services relevant du champ de la famille et de la parentalité. Il met en œuvre les actions permettant de renforcer les liens sociaux, familiaux et parentaux. Il travaille également à la cohésion sociale et à l'insertion des familles dans leur environnement.								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1639
Intitulé du poste: éducateur des activités physiques et sportives réalise les activités d'enseignement sportifs auprès des scolaires								

Annexe à l'arrêté n°2018-201 du 11/04/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-04-1640
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Participe à l'élaboration et au suivi du projet de vie des crèches. Prend en charge individuellement l'enfant et en groupe, collabore à l'élaboration des soins quotidiens et mène les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.</p>								
94	Paris-Est-Marne et Bois (T10)	Ingénieur principal.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-04-1641
<p>Intitulé du poste: Chargé de missions</p> <p>Recueil et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service des Assemblées Prendre des notes et mettre en forme tous types de courriers Gérer et actualiser une base d'informations Rechercher des informations notamment réglementaires Rédiger des documents administratifs et des notes synthétiques Rédiger des comptes rendus et des procès-verbaux de réunions Réaliser le power point diffusé lors du Conseil de Territoire Réceptionner, enregistrer et vérifier les dossiers Photocopier, scanner et assembler des documents Trier, classer et archiver des documents Synthétiser et présenter des informations Rechercher et diffuser des informations Préparer les dossiers pour les instances Assurer l'organisation logistique des réunions et des missions (réserver un lieu, inviter les participants, gérer la liste des présents...)</p>								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-04-1642
<p>Intitulé du poste: technicien d'exploitation</p> <p>? Lancer l'exécution des tâches d'exploitations selon des procédures écrites et validées et en contrôler le bon déroulement. ? Effectuer des tâches de production : impression et mise sous plis. ? Gestion et suivi du stock : consommables du service ? Maintenir et administrer les outils Informatiques du service (gestion des impressions, outils d'échange de données, etc...), suivi des contrats. ? Assurer une assistance de premier niveau aux utilisateurs ? Installation et configuration des postes de travail. ? Installation et paramétrage d'applications métiers et des mises à jour. ? Être force de proposition sur les améliorations fonctionnelles et ou matérielles à apporter au service.</p>								
94	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Attaché	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-04-1643
<p>Intitulé du poste: Responsable de la sécurité des SSI</p> <p>Responsable de la sécurité des systèmes d'information, vous définirez la politique de sécurité du service informatique et veillerez à garantir le respect de son application. Vous mènerez un travail de veille technologique et réglementaire, et vous serez force de proposition d'évolution. Vous aurez aussi à concevoir et proposer des audits et des accompagnements pour sécuriser les propres services informatiques de nos adhérents.</p>								