

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-957
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des subventions et des redevances liées à la convention de partenariat avec Enedis et EDF</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du service concession électricité, le/ la gestionnaire subventions électricité est en charge des subventions (transition énergétique et précarité énergétique) liées à la convention de partenariat avec Enedis et EDF. Il/elle aide et soutient les collectivités dans l'instruction des dossiers et suit ces dossiers jusqu'à l'obtention des subventions. Il/elle suit le tableau de bord de son activité et le reporting financier de chaque action.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur	Finances Responsable de gestion comptable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-958
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des subventions et des redevances liées à la convention de partenariat avec Enedis et EDF</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du service concession électricité, le/ la gestionnaire subventions électricité est en charge des subventions (transition énergétique et précarité énergétique) liées à la convention de partenariat avec Enedis et EDF. Il/elle aide et soutient les collectivités dans l'instruction des dossiers et suit ces dossiers jusqu'à l'obtention des subventions. Il/elle suit le tableau de bord de son activité et le reporting financier de chaque action.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-959
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des subventions et des redevances liées à la convention de partenariat avec Enedis et EDF</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du service concession électricité, le/ la gestionnaire subventions électricité est en charge des subventions (transition énergétique et précarité énergétique) liées à la convention de partenariat avec Enedis et EDF. Il/elle aide et soutient les collectivités dans l'instruction des dossiers et suit ces dossiers jusqu'à l'obtention des subventions. Il/elle suit le tableau de bord de son activité et le reporting financier de chaque action.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-960
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur réseaux et télécommunication - DAM 036</p> <p>Au sein du Service des Moyens Informatiques et Télécommunication, à l'unité Infrastructures Informatiques et télécommunication, le Responsable du pôle Réseaux et Télécommunication assure la responsabilité et la coordination des activités du pôle Réseaux et Télécommunication et intervient opérationnellement sur tout ou partie des activités du pôle Réseaux et Télécommunication.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-961
<p>Intitulé du poste: Technicien conduite d'opérations - DT 018</p> <p>Il assiste le conducteur et l'ingénieur de conduite de l'opération, notamment dans les missions suivantes : 1) Assurer la réalisation du programme des opérations dans le respect des exigences financières, qualitatives et temporelles, à l'aide d'une démarche d'assurance qualité, jusqu'à la remise des ouvrages à l'exploitant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 05-962
Intitulé du poste: Référent RH situations complexes Vous êtes référent Ressources Humaines pour les situations complexes								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 05-963
Intitulé du poste: Infirmière/puéricultrice modes d'accueil individuels - Territoire 1 Sous l'autorité de la coordinatrice des modes d'accueil individuel, vous exercez les missions d'agrément et de contrôle des assistants maternels et assistants familiaux, conformément à la réglementation et à l'organisation mise en place par le service des modes d'accueil								
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- 05-964
Intitulé du poste: Référent socio-éducatif MPPF Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur, le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de protection de l'enfance auprès des mineurs privé de protection parentale (MPPF)								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 05-965
Intitulé du poste: Assistant administratif Sous l'autorité du Chef d'Unité Prestations Logistiques, vous assurez le suivi administratif, financier et l'écoute client de l'Unité Prestations Logistiques. Vous prenez en compte les besoins des utilisateurs et planifiez les prestations de nettoyage, de désinfections et de dératisations sur les sites du Département. Vous assurez le suivi de l'exécution des marchés de location de fontaines à eau, d'hygiène féminine et de tri des déchets (papiers, DIB, bennes et compacteurs).								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-966

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: PUERICULTRICE DE SECTEUR Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-967
Intitulé du poste: PUERICULTRICE DE SECTEUR Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Sage-femme cl. excep. Sage-femme cl. normale Sage-femme cl. sup.	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-968
Intitulé du poste: SAGE-FEMME DE SECTEUR Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-969
Intitulé du poste: Médecin de secteur Exerce les missions d'un médecin de PMI conformément à la réglementation et aux orientations du département. Assure le suivi médical des enfants de moins de 6 ans, la prévention et le dépistage précoce des anomalies du développement et du handicap par le biais de consultations et de bilans en écoles maternelles.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-970
Intitulé du poste: Médiateur culturel Gestionnaire chargée de l'action éducative – coordination de l'action éducative et des professeurs relais, participation à la conception d'expositions, accueil du public.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-971
Intitulé du poste: Chef de projet SI Achat et administrateur SI Au regard des enjeux portés par la Direction de la commande publique, il est nécessaire de donner une impulsion spécifique à la question de la mesure de la performance de nos achats.								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-972
Intitulé du poste: Acheteur public Vous pilotez la gestion des consultations relevant du portefeuille de l'unité.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-973
Intitulé du poste: Acheteur public Vous Participez à la rédactions des plans actions achat.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-974
Intitulé du poste: Agent en charge du traitement des factures et des recettes ASH Sous l'autorité de la responsable de l'unité, vous assurez la liquidation et les factures afférentes aux prestations versées aux bénéficiaires d'aide sociale à l'hébergement								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-975
Intitulé du poste: REFERENT UNITE PAIE Au sein du service gestion statutaire et rémunérations, vous pilotez l'unité paie. Vous veillez au bon déroulement des étapes de paie, du mandatement et des déclaratifs mensuels et annuels. Vous pilotez l'activité de l'ensemble des agents de l'unité.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-976
Intitulé du poste: Secrétaire médico-sociale Au sein du service de l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation, vous remplissez la fonction de secrétaire médico-sociale de l'insertion professionnelle et vous avez pour mission la préparation, la gestion et le suivi des dossiers relevant de l'insertion professionnelle Vous assistez le Responsable Insertion Professionnelle dans son travail de préparation et de suivi des dossiers relevant de l'insertion professionnelle. A ce titre, vous travaillez en binôme avec une autre secrétaire que vous remplacez en son absence.								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-977
<p>Intitulé du poste: Coach emploi Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Direction de l'emploi, d'accompagner les bénéficiaires du RSA identifiés via un programme de coaching intensif, afin de les engager le plus rapidement possible dans une dynamique de retour à l'emploi.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-978
<p>Intitulé du poste: Coach emploi Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Direction de l'emploi, d'accompagner les bénéficiaires du RSA identifiés via un programme de coaching intensif, afin de les engager le plus rapidement possible dans une dynamique de retour à l'emploi.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-979
<p>Intitulé du poste: Coach emploi Dans cette perspective, vous êtes chargé, au sein de la Direction de l'emploi, d'accompagner les bénéficiaires du RSA identifiés via un programme de coaching intensif, afin de les engager le plus rapidement possible dans une dynamique de retour à l'emploi.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2018-05-980
<p>Intitulé du poste: Médecin Dans le cadre du dispositif de l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA), vous êtes chargé(e), sur un secteur géographique donné de garantir l'adéquation du plan d'aide avec la situation gériatrique des personnes âgées.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-981
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-982
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-983
<p>Intitulé du poste: Médecin</p> <p>Médecin du personnel.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-984
<p>Intitulé du poste: Médecin du personnel.</p> <p>Médecin du personnel.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-985
<p>Intitulé du poste: Référent Paie des Assistants Familiaux</p> <p>Vous assurez le suivi des paies des Assistants Familiaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-986
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif du suivi des formations des modes d'accueils individuels</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'unité, vous assurez le suivi de la formation des assistants maternels et la gestion administrative budgétaire</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-987

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Chargé des collections Mise en œuvre de la politique d'enrichissement et de prévention des collections.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-988
Intitulé du poste: Chargé de projet schéma départemental des enseignements artistiques Concevoir et piloter le schéma départemental des enseignements artistiques.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-989
Intitulé du poste: Conseiller Sous la hiérarchie du responsable d'équipe en coordination avec les médecin.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-990
Intitulé du poste: Assistant socio-éducatif Vous contribuez à l'autonomie ,, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-991
Intitulé du poste: Gestionnaire comptable et marché - Exécution comptable et budgétaire des marchés de la Direction des Mobilités - Exécution des marchés de travaux et marchés à commandes								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-992
Intitulé du poste: Cadre d'appui aux dispositifs de cohésion sociale et protection des personnes vulnérables Vous pilotez, développer et/ou participez à l'élaboration des dispositifs relevant de la cohésion sociale pilotés par le Département ou copiloté par l'Etat ou d'autres partenaires. Vous apportez un soutien aux services de terrains pour la mise en œuvre de ces dispositifs.								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-993
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif Voirie et Réseaux Divers 2 (ED) Au sein de la Direction Territoriale Est (Issy-les-Moulineaux et Vanves), vous êtes encadré par le Responsable administratif et travaillez dans une équipe de 5 personnes, en binôme avec l'Assistant administratif Voirie et Réseaux Divers 1. Vous réalisez des missions administratives communes aux assistantes du Service et des missions administratives qui vous sont propres dont l'assistanat de la Direction.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-994
<p>Intitulé du poste: Chef du Service Financier des Services Techniques (ED) Au sein de la Direction administrative des Services Techniques, vous êtes placé sous la responsabilité du directeur. Vous dirigez le service financier composé d'un coordinateur financier et de cinq gestionnaires comptables. Vous participez à la conduite de l'activité financière et comptable de la Direction générale des Services Techniques en étroite collaboration avec l'ensemble des services et directions de la DGST et les directions fonctionnelles de la collectivité. Vous êtes notamment en charge du suivi financier et comptable des principaux marchés publics passés par GPSO et des opérations d'investissement menées sur le territoire.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-995
<p>Intitulé du poste: Chef du Service Financier des Services Techniques (ED) Au sein de la Direction administrative des Services Techniques, vous êtes placé sous la responsabilité du directeur. Vous dirigez le service financier composé d'un coordinateur financier et de cinq gestionnaires comptables. Vous participez à la conduite de l'activité financière et comptable de la Direction générale des Services Techniques en étroite collaboration avec l'ensemble des services et directions de la DGST et les directions fonctionnelles de la collectivité. Vous êtes notamment en charge du suivi financier et comptable des principaux marchés publics passés par GPSO et des opérations d'investissement menées sur le territoire.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-996
<p>Intitulé du poste: Assistant juridique - Gestionnaire des Assurances (ED) Vous êtes placé sous l'autorité du Responsable du Service Affaires juridiques et patrimoine de la Direction de l'Administration générale. Vous assurez l'instruction et le suivi des dossiers assurances en responsabilité civile, dommages aux biens et occasionnellement dommages aux véhicules à moteur. Vous assurez le suivi administratif des dossiers de référé préventif en lien avec les juristes du service. Vous accompagnez la Directrice de l'Administration Générale et la Directrice des Moyens généraux dans les missions de secrétariat et d'assistance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-05-997
<p>Intitulé du poste: Professeur de Formation musicale - 15h00 (ED) Enseignement de Formation musicale, 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)	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-998
<p>Intitulé du poste: Contrôleur du stationnement (ED) Au sein de la Direction de la Mobilité, vous êtes placé sous l'autorité du Chef d'équipe des contrôleurs du stationnement. 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	Mairie d'ANTONY	Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-999
<p>Intitulé du poste: Responsable de structure petite enfance Le responsable de crèche dirige la structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 4 ans. Il élabore et met en œuvre le projet pédagogique de la structure. Il assure le management de l'équipe.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1000
<p>Intitulé du poste: Ludothécaire La ludothèque, située au cœur du centre-ville, invite les joueurs de tous âges à explorer le monde des jeux. En qualité de professionnel du jeu, vous êtes amené à intégrer la section enfant de l'établissement.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1001
<p>Intitulé du poste: chauffeur Le chauffeur de voirie conduit des véhicules supérieures à 3.5T. destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1002
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : • Assure la surveillance générale du territoire de la commune • Assistance au service de secours • Exécute les missions journalières • Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission • Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune • Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs • Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré Obligations et contraintes professionnelles : • Rend compte par tout moyen mis à sa disposition de ses actions à sa hiérarchie • Respecte les consignes et règlements en vigueur au sein de la police municipale, de la collectivité et les règles édictées dans le code de déontologie • Se met à la disposition de sa hiérarchie dans le cas d'événements exceptionnels (risques naturels majeurs, manifestations exceptionnelles etc.)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1003
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : • Assure la surveillance générale du territoire de la commune • Assistance au service de secours • Exécute les missions journalières • Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission • Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune • Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs • Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré Obligations et contraintes professionnelles : • Rend compte par tout moyen mis à sa disposition de ses actions à sa hiérarchie • Respecte les consignes et règlements en vigueur au sein de la police municipale, de la collectivité et les règles édictées dans le code de déontologie • Se met à la disposition de sa hiérarchie dans le cas d'événements exceptionnels (risques naturels majeurs, manifestations exceptionnelles etc.)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1004
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN DU PATRIMOINE</p> <p>Au sein du service exploitation du patrimoine, vous êtes chargé du suivi des prestations d'entretien et de nettoyage des bâtiments communaux. - Suivi du marché de nettoyage des bâtiments communaux suivants : crèches, écoles et bâtiments administratifs. - Veille systématique lors des visites des sites. - Etablissement des plannings d'intervention avec les entreprises et les services de la ville. - Etablissement des bons de commande relatifs aux demandes d'intervention. - Veille administrative pour engager les marchés relatifs aux prestations. - Gestion des interventions dites préventives en liaison avec l'atelier bâtiments, les techniciens de secteur et des chargés d'opération dans le cadre de chantiers plus spécifiques.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1005

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 des médiathèques</p> <p>Élaboration et mise en œuvre du projet d'établissement : • Identifier les besoins de la population en matière de formation, d'information et de culture • Proposer aux élus des orientations stratégiques et les décliner en projet d'établissement • Décliner le projet d'établissement en projet d'organisation et définir les modalités et procédures de mise en œuvre • Définir une organisation et des procédures de production et de délivrance de l'offre documentaire et de service propres à assurer l'efficacité, l'efficience et la qualité des actions • Définir les objectifs, impulser et piloter les projets et les équipes, évaluer et rendre compte</p> <p>Activités occasionnelles : • Traitement intellectuel et signalement des ressources documentaires • Accueillir et renseigner la population (conseils, enregistrements, prêts...) Programmation, mise en projet et conduite d'orientations documentaires et de services : • Impulser et coordonner la définition et la mise en œuvre d'une politique documentaire en cohérence avec le projet d'établissement • Organiser et mettre en œuvre sur les plans conceptuels, financiers, managériaux, techniques et juridiques un plan de développement des ressources documentaires • Définir les procédures de développement, de signalisation, de recherche, de traitement et de conservation de l'information et des ressources documentaires • Organiser les espaces et les services aux publics • Impulser et coordonner les conditions d'accès et la promotion (signalement et mise en valeur) des ressources documentaires dans et hors les murs • Définir les orientations du choix et de la configuration stratégique des systèmes d'information et des installations des bibliothèques • Coordonner des actions en relation avec la programmation de la saison culturelle (animations, expositions, rencontres...) • Réfléchir au devenir, à l'exploitation et à la conservation du fond de la Bibliothèque Populaire. Veille et recherche scientifiques et techniques relatives au m</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1006
<p>Intitulé du poste: Chargé de missions (h/f)</p> <p>Force de proposition en matière de gestion des projets, d'outil et de méthodologie, le/la Chargé(e) de missions participera à la définition des orientations stratégiques de la Direction avec le DGA du Pôle et la Directrice Coordinatrice du secteur de la Petite Enfance. • Pilotage du plan d'actions déterminées sur ce secteur, permettant d'optimiser le fonctionnement actuel des crèches (modulation des amplitudes horaires, encourager l'accueil occasionnel, fusion des régies de recettes, externalisation des structures), et amélioration du suivi et de l'optimisation du taux de facturation. • Mettre en place des outils nécessaires • Suivi du plan de développement des crèches, • Amélioration de la communication externe : refonte du site, participation aux réunions d'information sur les modes d'accueil, organisation de Forums, • Renforcement du partenariat avec les institutions : CAF, CD (suivi et négociations des conventions de financement), et le milieu associatif, • Suivre les projets associatifs et privés du secteur,</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1007
<p>Intitulé du poste: Responsable du centre de santé</p> <p>Au sein de la Direction de la Santé et sous l'autorité du Directeur de l'action sociale de la santé, le/la responsable du centre de santé assure le bon fonctionnement de la structure et participe à son développement. Il/elle pilote l'activité générale du centre de santé en lien avec le coordinateur de l'accueil et la coordinatrice médicale.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1008

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Maître nageur sauveteur</p> <p>Principales activités : -Enseigner les activités de la natation (scolaires, municipales) -Participer à l'élaboration des projets pédagogiques -Participer à l'organisation des projets du service des sports -Assurer la surveillance et la sécurité des usagers -Assurer l'encadrement des activités mises en place par le service des sports -Relations publiques auprès des usagers -Respecter et faire respecter le règlement intérieur et du plan d'organisation de la surveillance et des secours</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1009
<p>Intitulé du poste: gestionnaire paie/carrières/santé</p> <p>- Gérer à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière, de paie et de santé des agents de la collectivité. - Assurer le traitement comptable de liquidation des paies et de facture - Accueillir (physiquement/mail/téléphone), conseiller, informer et accompagner les responsables et les agents selon leurs demandes, - Etablir des courriers, attestations ou compléter des formulaires en lien avec la gestion administrative, paie et santé, - Mettre à jour les tableaux de suivi des personnels aux fins de statistiques et de contrôle interne (retraites, temps partiels, contrats, médailles, promotions...), - Actualiser les connaissances et la veille réglementaire, - Assurer l'intérim des collègues en cas d'absence ou d'empêchement.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	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-2018-05-1010
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>Les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM sont garants des normes d'hygiène en vigueur dans les écoles maternelles. Les ATSEM sont mis à disposition du Directeur ou de la Directrice de l'école pendant les temps de classe, en fonction de leur fiche de poste et des plannings en vigueur sur chaque école. En dehors des heures scolaires, ces personnels sont placés sous l'autorité et le contrôle direct du Directeur du service entretien (garderies, vacances, etc...). Pendant les vacances scolaires, les ATSEM sont chargées de l'entretien des locaux, en liaison avec le personnel d'entretien.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	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-2018-05-1011

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>Les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM sont garants des normes d'hygiène en vigueur dans les écoles maternelles. Les ATSEM sont mis à disposition du Directeur ou de la Directrice de l'école pendant les temps de classe, en fonction de leur fiche de poste et des plannings en vigueur sur chaque école. En dehors des heures scolaires, ces personnels sont placés sous l'autorité et le contrôle direct du Directeur du service entretien (garderies, vacances, etc...). Pendant les vacances scolaires, les ATSEM sont chargées de l'entretien des locaux, en liaison avec le personnel d'entretien.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	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-2018-05-1012
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>Les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM sont garants des normes d'hygiène en vigueur dans les écoles maternelles. Les ATSEM sont mis à disposition du Directeur ou de la Directrice de l'école pendant les temps de classe, en fonction de leur fiche de poste et des plannings en vigueur sur chaque école. En dehors des heures scolaires, ces personnels sont placés sous l'autorité et le contrôle direct du Directeur du service entretien (garderies, vacances, etc...). Pendant les vacances scolaires, les ATSEM sont chargées de l'entretien des locaux, en liaison avec le personnel d'entretien.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1013
<p>Intitulé du poste: Technicien salle des fêtes</p> <p>· Préparer et mettre en œuvre les outils techniques autour de 3 axes : la technique, la sécurité et la maintenance · Assurer le maintien en état de bon fonctionnement des installations techniques et du parc technique hors contrats de maintenance</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1014
<p>Intitulé du poste: Responsable loisirs / jeunesse</p> <p>En relation avec les membres de l'équipe permanente et les animateurs non titulaires, le responsable loisirs sera chargé de mettre en œuvre des actions socioculturelles de diverses natures favorisant l'acquisition d'une autonomie et d'une participation active dans la vie locale des jeunes placés sous sa responsabilité. Il est placé sous la responsabilité du Directeur de service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 BAGNEUX	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1015
<p>Intitulé du poste: Agent de développement local</p> <p>L'agent de développement local met en œuvre des projets favorisant la mise en lien des publics avec la structure de proximité et ses partenaires. Il développe tout moyen et outil : actions pédagogiques, ludiques, culturelles, sportives, solidaires, réseaux de partenaires visant à faciliter la mise en œuvre du projet de développement porté par la structure et à valoriser l'engagement et l'investissement des jeunes au cœur de ce projet. Il favorise la démocratie locale en participant à la préparation des conseils locaux de quartier, en lien avec la mission citoyenneté. Il est placé sous la responsabilité du responsable des agents de développement local</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1016
<p>Intitulé du poste: Responsable technique cellule événementielle</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Responsable de la cellule événementielle et en étroite collaboration avec le Responsable des relations Publiques, le Responsable Technique devra concevoir, superviser la mise en œuvre des dispositifs nécessaires à la conduite des événements portés par la ville, imaginer et coordonner les solutions techniques, en réponse aux exigences de sécurité et de réglementation.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1017
<p>Intitulé du poste: Chauffeur</p> <p>Mission générale du poste : Assurer le transport collectif ou individuel de personnes dans un véhicule adapté et sur des parcours prédéterminés. Effectuer l'entretien des véhicules, son nettoyage et la tenue des documents de bord.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1018
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Mission générale du poste : Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1019
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1020
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1021
<p>Intitulé du poste: Chauffeur Assurer le transport collectif ou individuel de personnes dans un véhicule adapté et sur des parcours prédéterminés. Effectuer l'entretien des véhicules, son nettoyage et la tenue des documents de bord.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1022
<p>Intitulé du poste: 1835 Educateur de jeunes enfants • Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1023

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 1448 - agent de service en restauration</p> <p>"Agent de service en restauration : • Rangement des denrées dans les lieux de stockage défini par le responsable de l'unité de production • Participation aux productions journalières entrées desserts, sous l'autorité du responsable de production. • Respect des délais de fabrication. • Vérifications des préparations culinaires (goût, qualité, présentation). • Répartition des portions. • Respecter les procédures de production et effectuer les autocontrôles liés à la réglementation hygiène. • Entretien et contrôle de l'état de propreté du matériel et des locaux. • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration. • Information au responsable de production de toute anomalie. "</p>								
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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1024
<p>Intitulé du poste: Poste 525 ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1025
<p>Intitulé du poste: Poste 2434 ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1026
<p>Intitulé du poste: Poste 2146 ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs.</p>								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1027
<p>Intitulé du poste: Poste 2140 ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs.</p>								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1028

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 2165 ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1029
<p>Intitulé du poste: Poste 105 Chef de service de la commande publique</p> <p>Chef de service de la commande publique : • L'élaboration et la diffusion de la doctrine « marchés » par une information et une formation des services • L'organisation et la planification des procédures de passation des marchés et délégations de service public • La mise en œuvre et la promotion des actions de modernisation de la commande publique • L'institution de dossiers « marchés »</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1030
<p>Intitulé du poste: Poste 91 Chargé de la commande publique</p> <p>Assiste les services lors de l'évaluation de leur besoin, - Participe à l'analyse qualitative et quantitative des besoins en vue du choix des bons outils d'achat et des bonnes procédures, - Trouve des solutions en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité, et le cas échéant, assiste les services lors de l'étude des offres, - Prépare, instruit et lance la procédure de passation des marchés publics formalisés et des délégations de service public, - Assiste les services lors des phases de sélections et de négociation avec les entreprises, - Réalise les études juridiques à la demande et conseille les directions opérationnelles, - Réalise une veille jurisprudentielle et doctrinaire, - Gère les avenants et les actes spéciaux de sous-traitance, - Contrôle la régularité juridique des MAPA < à 90,000 euros HT lancés par les directions opérationnelles (contrôle de seuils notamment), - Participe à la mise à jour des documents types, - Anime au besoin la Commission d'Appel d'Offres, la Commission de DSP et les jurys de concours.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1031

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 1439 Gardien de police municipale la mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville, la protection des personnes et des biens, la sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles), le service d'ordre lors des manifestations municipales, la surveillance des marchés, l'ilotage à pied, en VTT ou en scooter, la capture des animaux errants ou dangereux, • la surveillance du stationnement et de la circulation, • les enquêtes administratives.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1032
<p>Intitulé du poste: ADJOINT du directeur des finances - réaliser les opérations comptables et budgétaires spécifiques (ICNE, dotations aux amortissements, décisions modificatives, cessions, écritures de reports, de rattachement, écritures de résultats, dotations de provisions dépr de créances, admissions en non-valeur, arrêtés de régies) - réaliser les opérations comptables relatives à la gestion de l'inventaire (contrôle saisie des immo, dotations aux amortissements, inventaire conforme à l'actif, - suivre régulièrement et réaliser les opérations relatives à la dette et dette garantie dans le logiciel dédié - participer à la procédure budgétaire (contrôle des saisies, saisie budgétaire complexe, rédaction des annexes et tous documents budgétaires, respect du planning de clôture CA et BP) - participer à la supervision des dépenses et recettes (états de développement des soldes, restes à recouvrer...), analyser les comptes et variations et participer à la certification des comptes - Suivre quotidiennement la trésorerie et réaliser le plan mensuel de trésorerie - Gérer les dossiers sur le CCAS et la CDE caisse des écoles - fiabiliser les comptes et les procédures en vue de la certification comptable - préparer les commissions de finances et conseils d'administration CCAS/CDE en appui des directeurs - répondre aux enquêtes financières</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1033
<p>Intitulé du poste: Assistante de gestion ressources humaines L'assistant de gestion contribue, au sein de l'équipe, à la bonne gestion RH en application de la législation et de la réglementation. Il réalise des activités administratives, de secrétariat, de comptabilité. Il participe à l'amélioration du système d'informations et à son exploitation. Il informe et oriente les interlocuteurs du service.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1034
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent au service des sports Effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance de l'équipement et des matériels sportifs Assurer la surveillance des équipements! et des usagers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 CHAVILLE	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1035
Intitulé du poste: Chargé d'accueil Accueillir les usagers, les renseigner dans leurs recherches								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1036
Intitulé du poste: Agent technique manutentionnaire Installation des salles, du matériel, surveillance du site, réception de colis								
92	Mairie de CHAVILLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1037
Intitulé du poste: Agent de PM Veille au bon ordre public, à la sécurité, à la salubrité								
92	Mairie de CHAVILLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1038
Intitulé du poste: Agent de PM Veille au bon ordre public, à la sécurité, à la salubrité								
92	Mairie de CHAVILLE	Asst conservation	Établissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1039
Intitulé du poste: Assistant Procède à l'archivage de pièces de toute nature, dans le respect de la réglementation								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1040

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 SIRH et études RH Dans une optique d'optimisation du SIRH, vous paramétrez et mettez à jour le progiciel, et vous développez les modules non encore exploités (budget, poste, bilan social, ...). Vous pilotez le projet de correction des données et de sécurisation des saisies, et vous assurez l'assistance et l'accompagnement des utilisateurs. Vous pilotez et/ou participez aux différents projets RH (prélèvement à la source, RIFSEEP, progiciel de gestion des temps, ...). Vous élaborez, ponctuellement, des études RH (effectifs, masse salariale, absentéisme, ...) et vous participez aux différentes missions du service (REC, préparation budgétaire, mandatement de la paie, ...).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1041
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission SIRH et études RH Dans une optique d'optimisation du SIRH, vous paramétrez et mettez à jour le progiciel, et vous développez les modules non encore exploités (budget, poste, bilan social, ...). Vous pilotez le projet de correction des données et de sécurisation des saisies, et vous assurez l'assistance et l'accompagnement des utilisateurs. Vous pilotez et/ou participez aux différents projets RH (prélèvement à la source, RIFSEEP, progiciel de gestion des temps, ...). Vous élaborez, ponctuellement, des études RH (effectifs, masse salariale, absentéisme, ...) et vous participez aux différentes missions du service (REC, préparation budgétaire, mandatement de la paie, ...).</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1042
<p>Intitulé du poste: Mécanicien/DRH/ADMINISTRATIVE/R.H./G.M.S Mécanicien au parc automobile</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1043
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif gestion administratif</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1044
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif Élaboration, rédaction, de documents administratifs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1045
Intitulé du poste: Equipier de nettoyage/RH/VIE ADMINISTRATIF/RH/B.M équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1046
Intitulé du poste: Jardinier/DRH/VIE ADMINISTRATIF/RH/B.D. Jardinier espaces verts								
92	Mairie de COLOMBES	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-2018-05-1047
Intitulé du poste: Responsable d'accueil de loisirs Elaborer le projet pédagogique d'un accueil de loisirs et organiser la mise en œuvre des actions d'animation et de pédagogie qui en découlent Coordonner les activités et les interventions des membres de l'équipe d'animation								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1048
Intitulé du poste: Gardien de police Sur le terrain, le gardien de police municipale assure la sûreté publique, veille à l'application des arrêtés municipaux, dresse éventuellement des procès-verbaux, relève certaines infractions au Code de la route...								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1049

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 terrain et administratif</p> <p>Sous l'autorité de la référente du service développement commercial et économique, l'agent sera en charge de : Coordonner la cellule de suivi des travaux en centre ville –accompagnement des commerçants dans les chantiers (préservation du tissu commercial : plan de circulation, accès piéton, signalétiques adaptées, lettres d'information chantier, réunions publiques, animations commerciales...) en lien avec les services techniques Travailler à la création d'un cadre de vie agréable pour tous et favorisant l'activité commerciale en lien avec le numéro vert, la GUP et les services techniques - Veiller à la propreté du centre-ville et du reste de la Ville à travers une présence de terrain, en lien avec la DSTM, - Assurer l'interface entre la Ville et le territoire concernant la collecte des déchets, en lien avec la DSTM - Assurer le suivi et proposer des leviers d'amélioration des conditions de stationnement en centre-ville Assurer une présence de proximité auprès des commerçants permettant de : - Tenir le service informé de l'actualité des commerces (mutations, demande d'autorisation...) - Faire remonter leurs préoccupations et veiller à la prise en charge de celles-ci - Leur transmettre des informations - Créer des bases de données actualisées concernant l'activité commerciale et économique du territoire - Créer des tableaux de bord visant à suivre l'activité commerciale (mutations, demande d'autorisation), la qualité de l'environnement en centre-ville et en ville - Participer à la mise en œuvre d'animations commerciales - Participer à la dynamisation de l'association des commerçants locale - Participer à l'organisation de réunions - Rédiger des courriers à destination des commerçants, ou partenaires - Tenir à jour des bases de données actualisées concernant les commerçants et entreprises du territoire - Créer des outils visant à faciliter le suivi des mutations ou demandes d'autorisations</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-1050
<p>Intitulé du poste: gestionnaire carrière paie</p> <p>gestion des dossiers administratifs des agent de leur arrivées à leurs départs, suivi de leur carrières, avancement échelon, grade, promotion interne, gestion des données du mois pour la paie, cessation de fonction. gestion du badgeage, calcul des congés annuels. accueil des agents et lien avec les chefs de service.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-1051
<p>Intitulé du poste: gestionnaire carrière paie</p> <p>gestion des dossiers administratifs des agent de leur arrivées à leurs départs, suivi de leur carrières, avancement échelon, grade, promotion interne, gestion des données du mois pour la paie, cessation de fonction. gestion du badgeage, calcul des congés annuels. accueil des agents et lien avec les chefs de service.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1052
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint de la voirie</p> <p>responsable adjoint de la voirie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 LEVALLOIS-PERRET	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1053
Intitulé du poste: educateur(rice) jeunes enfants educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur jeunes enfants	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1054
Intitulé du poste: E J enfants AV/VI <ul style="list-style-type: none"> •Veiller au respect du projet pédagogique dans les actes au quotidien auprès des enfants et au sein même de l'équipe. •Observer les enfants, analyser les situations afin de permettre un ajustement des pratiques de l'équipe •Accompagner l'équipe dans la mise en œuvre de ces actions d'ajustement en expliquant les raisons pédagogiques des actions à mener •Rendre compte de ces observations et des actions menées lors des réunions institutionnelles •Transmettre ses connaissances et compétences et veiller à valoriser les actions menées par l'équipe •Veiller au bon développement et au bien être de chaque enfant, sans distinction, en participant à sa prise en charge globale. - Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités,...) •Veiller au soutien du lien parent-enfant en accompagnant le travail de séparation, en partageant avec les parents les connaissances acquises • Veiller à maintenir une bonne qualité d'accueil de l'enfant et des parents dans le respect de chacun • Veiller à favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant l'individualité et la personnalité de chaque enfant. • Repérer les troubles éventuels de l'enfant et tenir informer les personnes compétentes (directeur, médecin, psychologue) • Assurer un suivi spécifique des enfants porteurs de handicap ou en collaboration avec les professionnels intervenants (psychomotriciens, médecins, ...) et soutenir l'équipe dans la prise en charge de ces enfants. • Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service • Tenir à jour un cahier de transmissions des éléments importants de la journée, à destination des familles, des collègues, et du responsable • Participer aux réunions institutionnelles et aux réunions de parents en fonction des protocoles des l'établissement et de la demande du responsable 								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1055
Intitulé du poste: Aux de puer ppal 2me cl / KL/VI <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade - Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité. - Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable - Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté • Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service - Nettoyer les tabl 								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1056
<p>Intitulé du poste: Aux de puer ppal 2me cl/MP/VI</p> <p>• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer -Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. •Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) •Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade - Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité. - Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable - Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté • Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service - Nettoyer les tabl</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1057
<p>Intitulé du poste: JARDINIER</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, lui-même sous l'autorité du Responsable du service Espaces verts, vous assurez toutes les taches d'entretien d'espaces verts : travail du sol, plantations (arbres, arbustes, massifs..), arrosage et maintenance de base en arrosage automatique, pelouses (semis, tonte..), entretien des arbres (du sol ou à partir d'une nacelle), évacuation des déchets. Par ailleurs, vous devrez installer les décorations (événementielles, Noël..), assurer les opérations de déneigement et participer aux travaux de production horticole avec des permanences occasionnelles</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1058
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations h/f</p> <p>Conduire les opérations routières (aménagement de voirie et d'espaces public) du Programme PluriAnnuel d'Investissement de voirie de la Commune depuis la conception jusqu'à la réception des travaux en assurant le rôle de Chef de Projet sur ces dossiers de Maîtrise d'Ouvrage de la Direction - Assurer le suivi opérationnel des projets d'aménagement de voirie et d'espaces publics des partenaires extérieurs (aménageurs, Conseil Départemental, DiRiF, Société du Grand Paris, etc..) depuis la fin des études opérationnelles jusqu'à la remise des ouvrages après réception.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1059

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Téléconseiller Assure un accueil téléphonique de qualité en accordant la priorité à la satisfaction des usagers. Réceptionne, qualifie et gère les appels téléphoniques								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1060
Intitulé du poste: Chargé de mission Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1061
Intitulé du poste: Chargé de correspondance Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1062
Intitulé du poste: Chargé d'accueil et conseil Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1063
Intitulé du poste: Agent polyvalent L'agent polyvalent intervient dans tous les corps d'état au sein des ateliers municipaux.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1064

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Diffuseur Au sein de la direction de la communication, il assure la diffusion des documents de communication interne et externe.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1065
Intitulé du poste: Ouvrier agricole En charge de l'entretien des locaux et des animaux de la ferme								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-1066
Intitulé du poste: Assistant(e) Assiste le chef de service Maison de l'autonomie dans les tâches administratives.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1067
Intitulé du poste: Agent d'instruction En charge de l'instruction des dossiers de demande d'aides sociales.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1068
Intitulé du poste: infographiste infographiste au sce communication								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1069
Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE PROPRETE DES LOCAUX								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1070
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJET</p> <p>Suivi et accompagnement des services dans leurs projets en lien avec le développement durable. Recherche et pilotage de projets innovants avec les services. Participation au projet d'éco quartier - Proposer une expertise aux services et les accompagner dans la mise en oeuvre de leurs projets. - Rechercher les partenaires et assurer le lien avec eux tout au long du projet. Instruire les dossiers. - Mettre en place la communication inhérente aux projets - Participer à l'élaboration et à l'analyse des marchés publics pour les clauses relatives au développement durable. Assurer le suivi de l'exécution.? Prospection et instruction des dossiers de subvention et d'appel à projet</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1071
<p>Intitulé du poste: Conseiller de prévention H/F</p> <p>Assister et conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et de sécurité.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1072
<p>Intitulé du poste: ENSEIGNANT ARTISTIQUE</p> <p>ENSEIGNANT ARTISTIQUE</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1073
<p>Intitulé du poste: Directeur général adjoint des services</p> <p>En cohérence avec les objectifs stratégiques, le directeur général adjoint participe à l'élaboration des politiques publiques et les met en œuvre en pilotant des directions et des projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1074

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Chargé de mission chargé de mission au cabinet du maire								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1075
Intitulé du poste: Chargé de mission chargé de mission au cabinet du Maire								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1076
Intitulé du poste: Assistant petite enfance Réaliser les soins d'hygiène de l'enfant. Participer à la préparation et à la prise des repas de l'enfant en respectant les consignes de la directrice en matière de diététique infantile. Participer à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants. Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants. Participer aux ateliers d'éveil. Accompagner l'enfant au moment du sommeil. Respecter les protocoles (hygiène, sécurité, méthode HACCP) et le projet d'établissement. Ranger et entretenir les locaux et le matériel mis à disposition. Recevoir et transmettre un message pour assurer la continuité de l'accueil								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1077
Intitulé du poste: Chargé de mission campus urbain et économie sociale et solidaire Favoriser et développer les rencontres et les échanges de services entre acteurs du territoire, en vue de promouvoir des actions locales concrètes, Renforcement du lien privilégié avec les établissements d'enseignement supérieur et les étudiants du territoire pour leur faire connaître la ville et ses acteurs afin de susciter l'émergence de projets, Mise en relation des acteurs universitaires (enseignants et étudiants) afin de favoriser des échanges et la réalisation de projets communs, Gestion et suivi du contenu de la maison virtuelle de l'ESS ainsi que mise à jour et suivi de l'observatoire local en matière d'économie sociale et solidaire, Mise en place de plateformes collaboratives et leur développement, Organiser et participer à des événements : mois de l'ESS, forums, conférences-débats, stages-dating, rencontres inter-établissements d'enseignement supérieur, nuit des étudiants du monde, réception des bacheliers, etc.								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1078

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 de direction</p> <p>Gérer l'agenda et l'accueil physique et téléphonique Rédiger des courriers : félicitations, remerciements, excuses, recommandations, ... Organiser et coordonner des réunions externes et internes Etre l'interface entre les services et le cabinet du maire Collaborer à l'élaboration, à la mise en place et au suivi des procédures administratives, de la gestion du fichier des relations publiques du cabinet du maire Mettre à jour les fichiers des instances extérieures dont le maire est membre...</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Educateur jeunes enfants	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1079
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Proposer un environnement et des activités propice à la découverte, à l'expérimentation et au développement psychomoteur de l'enfant. Réaliser des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étaye les échanges et la réflexion en équipe, communiquer ses observations aux parents afin qu'ils puissent situer l'évolution de leur enfant au sein de la structure. Jouer un rôle intermédiaire et de relais facilitant les échanges entre la direction et l'équipe. Organiser, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeu. Accueillir, encadrer.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1080
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Lors de d'adaptation, établir des liens privilégiés avec les familles afin de connaître les habitudes de la vie de l'enfant, -Prendre en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée, -Prendre soin de chacun des enfants qui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparer les biberons, réaliser le change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mettre en place des activités diverses, dans un environnement sécurisé, -Administrer les traitements médicamenteux par délégation</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1081

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: CHARGE DE RECRUTEMENT								
Définition des profils de postes avec les directeurs et chefs de service. Rédaction et diffusion des annonces en interne et en externe (contact avec les agences de communication, réalisation des bons de commande). Suivi du budget des annonces. Analyse des candidatures (spontanées, suite à annonce). Gestion des candidatures arrivant à l'adresse drh@sceaux.fr (tri des candidatures et réponse en direct par courriel). Exploitation de la CVthèque, notamment pour les remplacements urgents. Conduite des entretiens en binôme avec les directeurs ou chefs de service. Vérification des conditions de recrutement (statutaire, salariale, délai d'arrivée...) puis rédaction de la lettre de recrutement. Constitution des dossiers de recrutement. Accueil des nouveaux arrivants sous forme d'entretien individuel. Rédaction des projets de délibération concernant les créations et suppressions de postes proposées au Conseil municipal. Déclaration de vacance des postes créés au Conseil municipal auprès du CIG. Suivi du tableau des effectifs. Gestion des agents non titulaires en lien avec le chef du service gestion administrative (information des chefs de service quant aux fins de contrat, envoi des évaluations des agents non titulaire sur vacance d'emploi et des évaluations avant mise en stage des agents en catégorie C, échelle 3). Gestion des contrats de mise à disposition d'intérimaires et réalisation des bons de commande afférents. Mise à jour des différents tableaux liés au recrutement (entrée-sortie/suivi des recrutements/recrutements effectués). Mise à jour des organigrammes sur VISIO. Organisation du café des nouveaux tous les trois mois.								
92	Mairie de SÈVRES	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1082
Intitulé du poste: rédacteur								
Accueil et informations des personnes âgées Evaluation et suivi des situations à domicile en lien avec la coordinatrice gérontologique Référent canicule Accueil du public : 2 demi-journées par semaine d'accueil polyvalent								
92	Mairie de SURESNES	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-2018-05-1083
Intitulé du poste: asem								
Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents. Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants. Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants.								
92	Mairie de SURESNES	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-2018-05-1084
Intitulé du poste: asem								
Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents. Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants. Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants.								
92	Mairie de SURESNES	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-2018-05-1085

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: asem Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents. Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants. Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1086
Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration distribution et service des repas, maintenance et hygiène des locaux et matériels								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1087
Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration distribution et service des repas, maintenance et hygiène des locaux et matériels								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1088
Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration distribution et service des repas, maintenance et hygiène des locaux et matériels								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1089
Intitulé du poste: agent d'accueil et maintenance des équipements sportifs Accueil des usagers. Surveillance de la sécurité des usagers et des installations. Contrôle des installations et entretien des équipements et matériel sportif.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1090
Intitulé du poste: agent d'accueil et maintenance des équipements sportifs Accueil des usagers. Surveillance de la sécurité des usagers et des installations. Contrôle des installations et entretien des équipements et matériel sportif.								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1091
Intitulé du poste: éducateur des APS encadrement et animation d'activités sportives. Surveillance et sécurité des activités								
92	Mairie de SURESNES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1092
Intitulé du poste: éducateur des APS encadrement et animation d'activités sportives. Surveillance et sécurité des activités								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1093
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1094
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1095
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1096

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1097
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1098
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1099
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1100
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de SURESNES	Assistant socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1101
Intitulé du poste: coordinateur accompagnement social des personnes en situation de précarité En complémentarité de l'action sociale départementale, organiser une évaluation des situations dans une approche globale de la personne en situation de précarité et/ou d'exclusion et rechercher des réponses adaptées. Organiser et coordonner le réseau autour de la personne dans un cadre interdisciplinaire. Accompagner les familles du parc de logement d'insertion dans leur parcours en leur apportant un suivi régulier.								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1102
Intitulé du poste: responsable des offices scolaires distribution et service des repas, animation et pilotage de l'équipe								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1103
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent Entretien courant et rangement du matériel utilisé. Contrôle de l'état de propreté des locaux.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1104
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent Entretien courant et rangement du matériel utilisé. Contrôle de l'état de propreté des locaux.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1105
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent Entretien courant et rangement du matériel utilisé. Contrôle de l'état de propreté des locaux.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1106
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent Entretien courant et rangement du matériel utilisé. Contrôle de l'état de propreté des locaux.								
92	Mairie de SURESNES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1107

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 DE SECTION Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.								
92	Mairie de SURESNES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1108
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTION Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.								
92	Mairie de SURESNES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1109
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTION Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1110
Intitulé du poste: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1111
Intitulé du poste: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1112

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE								
Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1113
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT								
Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1114
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT								
Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché principal Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1115
Intitulé du poste: Chargé de mécénat, de communication et de projets culturels - F/H								
Développe et coordonne les manifestations culturelles portées avec les acteurs locaux; suit la communication du pôle culture et en vérifie les retombées presse et publique; développe et suit une stratégie de mécénat.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargé de la gestion administrative du personnel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1116
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DE CARRIERES ET PAIE - F/H								
Assurer la paie et la carrière des agents d'un ou plusieurs secteur(s) déterminé(s).								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1117
Intitulé du poste: Chargé de mécénat, de communication et de projets culturels - F/H								
Développe et coordonne les manifestations culturelles portées avec les acteurs locaux; suit la communication du pôle culture et en vérifie les retombées presse et publique; développe et suit une stratégie de mécénat.								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Educ. princ. jeunes enfants Educatrice jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1118
Intitulé du poste: Directeur de structure d'accueil collectif - H/F Diriger et coordonner l'activité de la structure dans le cadre des objectifs du projet municipal de la petite enfance.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-1119
Intitulé du poste: Instructeur Elections / Affaires générales - H/F Accueillir, renseigner, établir et gérer les demandes des cartes nationales d'identité (CNI) et des passeports. Etablir les attestations d'accueil et les autorisations de sortie du territoire. Assurer la bonne gestion de l'activité électorale et du recensement citoyen.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1120
Intitulé du poste: Instructeur Elections / Affaires générales - H/F Accueillir, renseigner, établir et gérer les demandes des cartes nationales d'identité (CNI) et des passeports. Etablir les attestations d'accueil et les autorisations de sortie du territoire. Assurer la bonne gestion de l'activité électorale et du recensement citoyen.								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1121
Intitulé du poste: Instructeur Elections / Affaires générales - H/F Accueillir, renseigner, établir et gérer les demandes des cartes nationales d'identité (CNI) et des passeports. Etablir les attestations d'accueil et les autorisations de sortie du territoire. Assurer la bonne gestion de l'activité électorale et du recensement citoyen.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1122

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Opérateur vidéo protection (H/F) Dans le cadre du CSU, 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 en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence : - Observation et exploitation des images et informations issues de la vidéosurveillance - Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance - Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service - Constat et verbalisation des infractions - Polyvalence</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1123
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F) Dans le cadre du CSU, 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 en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence : - Observation et exploitation des images et informations issues de la vidéosurveillance - Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance - Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service - Constat et verbalisation des infractions - Polyvalence</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1124
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire budget et études Ressources Humaines - F/H Assure le suivi du budget du pôle et des frais de personnel. Gère les effectifs de la collectivité</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1125
<p>Intitulé du poste: Magasinier - H/F Réceptionner, contrôler et stocker tous les produits qui transitent par le magasin central. Assurer le déconditionnement des produits avant leur mise à disposition dans les ateliers de production.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-1126
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F) Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1127
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F) Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1128
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F) Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1129
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F) Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1130
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants / Responsable de section - F/H Sous la responsabilité du directeur et de l'adjoint de l'établissement, anime et encadre une équipe d'auxiliaire exerçant auprès d'un groupe d'enfants, dans le cadre du projet de l'établissement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1131
<p>Intitulé du poste: Agent technique d'établissement petite enfance - F/H Garantir la propreté et l'hygiène des locaux, du linge et du matériel des Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants de la ville (crèches, jardins d'enfants, halte-garderie).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1132
<p>Intitulé du poste: Agent technique d'établissement petite enfance - F/H Garantir la propreté et l'hygiène des locaux, du linge et du matériel des Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants de la ville (crèches, jardins d'enfants, halte-garderie).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1133
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet associatif - F/H Participer à la promotion de la vie associative en accompagnant les associations dans leurs projets et en promouvant le tissu associatif local notamment auprès du public suresnois</p>								
92	Mairie de SURESNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1134
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale - H/F Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Attaché principal Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1135
<p>Intitulé du poste: Directeur ressources Autonomie dans la mise en oeuvre des priorités d'action Responsabilité de la gestion des ressources (financières, humaines et matérielles) et de l'organisation des secteurs d'activité dont il a la charge Délégation de fonction par la direction générale dans un ou plusieurs secteurs d'activité, en cohérence avec les orientations stratégiques de la collectivité Force de proposition auprès de la direction générale des services et des élus</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-05-1136

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: EJE</p> <p>Participation à l'élaboration du projet d'établissement Participer à un projet à différents niveaux (social, établissement, éducatif, pédagogique) Situer sa fonction et la place de l'éducatif au sein d'une structure, d'un service et auprès des partenaires internes ou externes Élaboration et mise en oeuvre des projets pédagogiques Collaborer au travail d'équipe dans le cadre du projet de la structure Conduire des projets pédagogiques en lien avec le projet éducatif Évaluer le déroulement et les effets des activités menées dans le cadre du projet éducatif Gestion de la relation avec les parents ou les substituts parentaux Participer à l'organisation des conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille Prendre en compte la diversité culturelle des familles dans le cadre du fonctionnement d'une structure de service public Conduire des entretiens avec les familles Animer des réunions d'échanges et d'information, notamment dans l'accompagnement de la parentalité Animation et mise en oeuvre des activités éducatives Organiser et animer un atelier éducatif, un point «jeux et jouets» Développer et animer des activités manuelles et artistiques, culturelles et d'éveil Formuler un avis sur le choix des matériels éducatifs Préparer les commandes de matériels Assurer la maintenance des matériels éducatifs Prendre en compte la notion de genre et son influence dans l'aménagement des espaces et les activités proposées Participation aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants Analyser les besoins (affectifs, sociaux, physiques) des enfants Créer et instaurer les conditions du bien-être individuel et collectif de l'enfant (hygiène, confort, etc.) Établir des relations éducatives avec les enfants Repérer les signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant et en informer le responsable de la structure Soutien à la parentalité dans le cadre de l'accueil-PMI Accueillir des parents orientés par la protection maternelle et infantile</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-05-1137
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Description des missions et activités : Sous l'autorité du responsable d'office : - Participer aux activités de préparation, d'assemblage et de service des repas dans le respect des consignes relatives à l'hygiène et la qualité - Participer aux activités de nettoyage du restaurant, de l'office et laverie - Gérer le projet d'accueil individualisé</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1138
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opérations</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la directrice du service Etat civil, ou de l'un des adjoints en fonction des pôles, vos missions seront les suivantes : • Mission d'accueil (30 à 50 % du temps de travail) : 1) Accueillir et informer le public par contact téléphonique ou physique sur les prestations du service ; 2) Identifier et traiter la demande pour une prestation offerte par le service : - Fournir au public des documents génériques d'information ou de constitution de dossiers - Constituer le dossier ou le compléter ou délivrer l'acte administratif demandé ; • Missions internes : instruction, suivi et contrôle des demandes et des dossiers associés. Affectation sur un ou deux pôles spécifiques parmi la liste ci-après : recensement citoyen, affaires générales, CNI-passeports, élections, livrets de famille, mariages, mentions, naissances extérieures, courrier, décès. • Mission courrier : traitement des demandes d'acte par courrier, internet, fax (traitement, datation, enregistrement, distribution...), rédaction de réponses types, délivrance des actes d'Etat civil demandés (COMEDec). • Missions ponctuelles : participation à des missions relatives à des événements ponctuels (par exemple recensement de la population, élections, participation à la démarche qualité....). • Assistance du Maire-Adjoint lors de la célébration des mariages.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 du PLESSIS-ROBINSON	Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1139
Intitulé du poste: Directrice de crèche Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1140
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1141
Intitulé du poste: Chargé d'accueil en bibliothèque Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections								
92	OPH de Gennevilliers	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1142
Intitulé du poste: agent polyvalent en charge de la flotte automobile, courrier								
92	OPH de Gennevilliers	Agent maîtrise	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1143
Intitulé du poste: chargée de gestion apl régisseuse en charge des dossiers apl et encaissement loyers								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Conseiller APS	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1144

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 adjoint des piscines Rattaché au directeur de la piscine, vous proposez, coordonnez et pilotez le fonctionnement des établissements en traduction des orientations de la collectivité, du schéma directeur de la politique aquatique. Vous inscrivez votre action dans le cadre du réseau des piscines de Vallée Sud – Grand Paris</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1145
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint des piscines d'Antony Rattaché au directeur de la piscine, vous proposez, coordonnez et pilotez le fonctionnement des établissements en traduction des orientations de la collectivité, du schéma directeur de la politique aquatique. Vous inscrivez votre action dans le cadre du réseau des piscines de Vallée Sud – Grand Paris</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 de Livry-Gargan	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-1146
Intitulé du poste: 18-21 Infirmière Infirmière évaluatrice APA								
93	CCAS de Livry-Gargan	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1147
Intitulé du poste: 17-150 Chef de projet Ville RSA Chef de projet Ville RSA								
93	CCAS de Sevrans	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-05-1148
Intitulé du poste: Psychologue en SSIAD et Service d'Aide et d'Accompagnement au Domicile Mission générale -Concevoir, élaborer et mettre en œuvre des actions psychologiques qui doivent viser à promouvoir la singularité de la personne, reconnaître et respecter sa subjectivité, ses potentialités cognitives et sa souffrance psychique, favoriser son autonomie psychique. Missions permanentes Fonctions Cliniques auprès du patient et des aidants naturels -Appréciation du fonctionnement psychologique global : aspects neuropsychologiques (ressources versus difficultés) et handicap cognitif (répercussions sur l'autonomie...), aspects cliniques et psychopathologiques (humeur, personnalité, éléments anxieux, risques de passage à l'acte suicidaire), aspects émotionnels et comportementaux, aspects familiaux, recueil de l'histoire de vie, des goûts et des valeurs de la personne suivie ; - Accompagnement psychologique du patient et/ou des aidants naturels : soutiens ponctuels dans le cadre des troubles de l'humeur et des manifestations psycho-comportementales ; -Accompagnement global pour prévenir les troubles du comportement au domicile, aider l'entourage à s'ajuster aux difficultés cognitives, à soutenir l'autonomie et à adapter les moyens de communication ; - Aide pour orienter vers d'autres dispositifs existants ou vers d'autres structures du réseau (consultation mémoire, HDJ, accueil de jour, ESA, CLIC, associations de malades, plateforme de répit, réseau de santé gérontologique, réseau douleurs et soins palliatifs, CMP...).								
93	CCAS des Lilas	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1149

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 social</p> <p>En étroite collaboration avec les services sociaux, départementaux et spécialisées, - Être le référent social de la population lilasienne la plus vulnérable et la plus isolée, - Accueillir, aider, soutenir, écouter les personnes en difficulté et leurs familles, - Orienter, soutenir et accompagner les personnes dans leurs différentes démarches (demande placement en institution, demande de mise sous protection de personnes vulnérables...), -Être l'interface entre les institutions diverses et les familles ou les individus, -Aider à l'élaboration des différents projets individuels des personnes, -Rompre l'isolement de la population, -Exerce une fonction de conseil ou d'expertise auprès de l' élu de secteur, la direction et les équipes.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1150
<p>Intitulé du poste: Chef-fe du bureau du soutien à domicile DPAPH 18-23</p> <p>- Assurer l'encadrement et l'animation du Bureau - Garantir la délivrance des prestations du bureau et organiser le contrôle de l'activité en lien avec le bureau de l'évaluation et du développement (BED) - Assurer la gestion du budget et le contrôle comptable des dépenses et recettes - Contribuer à la réflexion stratégique et opérationnelle dans le domaine de l'Allocation Départementale Personnalisée d'Autonomie (pilotage de projets en lien avec le BED), de la mobilité (pilotage de projets) - Contribuer au développement des partenariats externes (Centre Communaux d'Action Sociale, CNSA, CNAV...) et internes (bureau de l'évaluation et du développement, bureau des équipements, autres services et directions...)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1151
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de mission et développement SPH DPAPH 18-24</p> <p>- Aider à la décision et au suivi global du Plan Défi Handicap 2017/2021 - Contribuer à l'élaboration de documents de gestion, d'outils de pilotage et de suivi des activités du service - Assurer une fonction de conseil technique, d'aide à la décision et d'appui dans la mise en œuvre des projets et activités du service, dans un contexte d'évolutions du fonctionnement et de l'organisation de la DPAPH et en lien avec la MDPH - Cordonner des projets transversaux et participer à l'impulsion d'une culture d'évaluation - Rédiger des notes d'analyse et de propositions, capitalisant les bonnes pratiques sur tout sujet intéressant le service</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1152

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 financier des marchés</p> <p>Vous occupez une place centrale aux côtés de la directrice et de son équipe organisée sur deux pôles « exploitation » et « travaux ». Vous serez un support administratif et juridique pour l'exécution des marchés de construction dans le cadre des autorisations de programme inscrites au PPI. A ce titre, vous rédigez les avenants sur la base des éléments techniques fournis par les chargés d'opérations. Vous rédigez les délibérations correspondantes ainsi que celle liées à l'activité de la direction lors des passages aux instances. Vous gérez l'ensemble des marchés de la direction des bâtiments en alertant sur les dates de fin, les reconductions... Vous établissez les engagements pluri-annuels et gérez la liquidation des dépenses en fonctionnement, vous contrôlez les situations de travaux liées aux opérations conduites en maîtrise d'ouvrage. Vous assistez et conseillez les agents de la direction sur la gestion budgétaire (engagement, rattachement et rapprochement des factures). Vous suivez les recettes et serez le/la principale contact(e) auprès des organismes de subvention et des directions opérationnelles à l'origine de la demande. Enfin, vous effectuez des tâches administratives telles que l'archivage des marchés publics de la direction, et le classement. Poste à pourvoir au siège de l'établissement public territorial à Romainville. Compétences requises : Vous avez un diplôme supérieur (ex : BTS ou licence en droit des marchés publics ou en finances). Technique : Expérience au sein d'une direction technique sur un poste similaire serait un plus. Connaissances dans les marchés de travaux et prestations intellectuelles. Connaissances des marchés publics et notamment leur exécution financière. Connaissance des règles budgétaires et comptables des collectivités territoriales. Savoir-être : Méthodique et capacité d'organisation et d'adaptation. Respectueux des obligations de discrétion et de confidentialité. Sens du service public. Dynamisme et autonomie.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1153
<p>Intitulé du poste: Responsable déchèteries</p> <p>Audit du fonctionnement des déchèteries existantes Etues prospectives Organisation des déchèteries mobiles Suivi des indicateurs, tableaux de bord et contrôle des factures en lien avec les déchèteries fixes et mobiles Gestion courante des déchèteries Gestion de la collecte et du tri des pneumatiques Gestion des mises à disposition de bennes exceptionnelles sur les 9 communes Validation trimestrielle des tonnages Suivi des dépôts sauvages et de leur résorption</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Démission	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-05-1154
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de caisse TNC</p> <p>Accueil des publics, encaissement des droits d'entrée</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1155

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 pôle carrière et paie</p> <p>Vous interviendrez dans le suivi et le traitement de la carrière. A cet effet, vous serez chargé(e) de l'élaboration et de la gestion de la paie, ainsi que du suivi et du classement des dossiers individuels. Vous veillerez au suivi de l'absentéisme maladie et au suivi de classement des dossiers individuels. Vous assurerez l'accueil téléphonique et physique des agents en cas de demande. Vous assurerez également le montage des dossiers pour les commissions administratives paritaires et le suivi des avis rendus. Vous informerez et expliquerez l'application de la réglementation et les procédures, notamment aux agents et encadrants. Vous aurez également pour rôle de veiller à la réglementation relative à la carrière et à la paie.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1156
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire santé</p> <p>a) Gestion administrative et logistique des demandes de participation employeur à la complémentaire santé en lien avec le pôle carrière et paie (vérification, contrôle et enregistrement des demandes, notification du montant unitaire par demande). b) Liens avec les référents mutuelles et assurances santé (transmission de la liste des agents mise à jour mensuellement) c) Information du personnel demandeur des modalités de participation et veille active de la liste des mutuelles et règlements labellisés a) Gestion administrative et suivi des avis des visites médicales de prévention + visites médicale d'aptitude : i. Vaccination des agents exposés aux risques professionnels identifiés (Leptospirose, hépatites A, B et C, ...), édition des courriers de convocation, prise de rendez-vous médicaux et suivi des avis médicaux. ii. Visites de contrôle préventif suite à signalements (N+1, OS, collègues, inspection) iii. Visites d'aptitude au poste en priorisant les postes à surveillance renforcée b) Edition des bons d'engagements et suivi de la facturation. c) Alerte suivant les avis médicaux (aménagement de poste, restriction, inaptitude...) a) Assurer la bonne tenue des commissions d'imputabilité en lien avec les 2 autres pôles de la DRH + conseiller en prévention des risques professionnels + médecin de prévention (suivi des AT, organisation du calendrier, gestion et information des avis de la commission) Prise de rendez-vous pour la médecine préventive et liens avec le CIG Suivi et étude de l'absentéisme en lien avec le pôle paie carrière</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1157
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice des Bâtiments, au sein du Département Ressources, vous serez chargé(e) de planifier et d'organiser l'ensemble des réunions inhérentes au fonctionnement de la Direction (comités techniques, comités de pilotage, etc.). Garant(e) de la tenue des agendas, vous serez amené(e) à communiquer et à travailler en collaboration avec l'ensemble des Directions, ainsi qu'avec les partenaires extérieurs. Responsable de la tenue du secrétariat, vous gérez l'ensemble du circuit courrier, de son arrivée et de son enregistrement et du suivi des réponses apportées. En tant que de besoin, vous pourrez participer au travail de la cellule administrative et financière de la Direction.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1158

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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(e) chargé(e) d'accueil</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du responsable du pôle ressource et prestation logistique, vous êtes chargé(e) de l'accueil physique et téléphonique, ainsi que l'orientation et/ou l'accompagnement des usagers et des partenaires vers leur lieu de rendez-vous. Vous apportez des réponses de premier niveau aux interlocuteurs et transmettez les informations aux services compétents. Vous êtes également chargé(e) de la gestion des plannings et des réservations de salles de réunion et d'instances communautaires. Dans ce cadre, vous veillez à la mise à disposition du matériel spécifique à la bonne conduite des réunions et des formations. Accoutumé(e) aux équipements d'affranchissement, vous procédez au traitement du courrier entrant et sortant (collecte, dispatching, affranchissement) dans le respect des procédures établies. Vous intervenez d'un point de vue logistique, et assurez la gestion et le suivi des stocks de fournitures et procédez à la vérification des livraisons. Vous alimentez les différents tableaux de bords mis en place.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1159
<p>Intitulé du poste: Responsable technique de la piscine de Romainville</p> <p>Accueil, sécurité, animation, administratif, entretien</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1160
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire</p> <p>• Assurer, au niveau de l'ensemble du réseau des bibliothèques, selon les orientations définies par le plan de développement des collections, la responsabilité du développement du fonds documentaire « Économie » au sein du pôle « Sciences humaines », et la promotion des collections qui le constituent. • Assurer, au niveau de l'ensemble du réseau des bibliothèques, la responsabilité du développement des fonds « Romans méditerranéens » et « Littératures méditerranéennes » au sein du pôle « Fiction », et la promotion des collections qui les constituent.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1161
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire</p> <p>• Assurer, au niveau de l'ensemble du réseau des bibliothèques, selon les orientations définies par le plan de développement des collections, la responsabilité du développement du fonds documentaire « Économie » au sein du pôle « Sciences humaines », et la promotion des collections qui le constituent. • Assurer, au niveau de l'ensemble du réseau des bibliothèques, la responsabilité du développement des fonds « Romans méditerranéens » et « Littératures méditerranéennes » au sein du pôle « Fiction », et la promotion des collections qui les constituent.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1162

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: bibliothécaire</p> <p>• Assurer, au niveau de l'ensemble du réseau des bibliothèques, selon les orientations définies par le plan de développement des collections, la responsabilité du développement du fonds documentaire « Économie » au sein du pôle « Sciences humaines », et la promotion des collections qui le constituent. • Assurer, au niveau de l'ensemble du réseau des bibliothèques, la responsabilité du développement des fonds « Romans méditerranéens » et « Littératures méditerranéennes » au sein du pôle « Fiction », et la promotion des collections qui les constituent.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Création d'emploi	TmpNon	09:25	CIGPC-2018-05-1163
<p>Intitulé du poste: projectionniste</p> <p>Sous l'autorité du directeur du cinéma, vous assurez la projection dans les salles du cinéma et le contrôle aussi bien de l'image que du son pendant la projection. A ce titre, vous effectuez les opérations préalables à la projection : Ouverture et fermeture des cabines de projection, mise en route des projecteurs. Vous êtes chargé(e) du contrôle de la qualité de la projection. Vous assurez la vente des billets et la tenue de la caisse. Vous contrôlez les billets. Vous renseignez les spectateurs sur les programmes en cours et à venir. Vous vous occupez de l'accueil, vous veillez à la sécurité des personnes et des biens pendant les séances. Vous assurez le nettoyage de la salle entre deux projections.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1164
<p>Intitulé du poste: Responsable des études</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du conservatoire de Montreuil, en tant que responsable des études, vous constituerez avec le Directeur un binôme sur l'encadrement hiérarchique des enseignants et l'encadrement pédagogique. Vous participerez à la gestion, à l'organisation pédagogique et administrative du conservatoire en qualité de cadre intermédiaire, en lien étroit avec les coordinateurs de départements et les enseignants Vous supervisez tous les aspects de la vie scolaire, en étroite collaboration avec le secrétariat (suivi individualisé des cursus et des parcours personnalisés, contrôle des absences, instruction des demandes de dispenses, organisation des emplois du temps, organisation des évaluations). Vous gérez les rencontres avec les parents d'élèves et ferez le lien avec les coordinateurs de départements et les enseignants.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché principal Attaché hors cl. Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1165
<p>Intitulé du poste: Direction de l'emploi et de la cohésion sociale</p> <p>Pilotage stratégique du contrat de ville Définition et mise en œuvre d'une politique communautaire de l'emploi de la formation et de l'insertion Développement de l'accès au droit des publics du territoire Sécurité prévention et lutte contre les discriminations action sociale</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1166

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Un Coordinateur de la Politique de la Ville H/F</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de l'Habitat, Renouvellement Urbain et Politique de la Ville, vous assurez, d'une part, la coordination de la politique de la Ville à l'échelle du territoire, en conduisant des réflexions et des actions à l'échelle de l'ensemble des quartiers prioritaires du territoire (7 communes en QPV, 6 contrats de Ville) en vous appuyant sur le réseau des équipes municipales. A ce titre, vous mettez en place une coopération entre les villes et l'EPT sur ce champ en animant le réseau. Vous identifiez les champs d'intervention à traiter à l'échelle du territoire, proposez et développez une ingénierie commune, une mutualisation des outils et des modalités d'intervention. Vous coordonnez l'élaboration des documents de suivi de la politique de la ville et vous conduisez une démarche d'évaluation des contrats de ville. Vous ferez émerger des axes stratégiques territoriaux en matière de politique de la ville en vue de préfigurer l'élaboration de la nouvelle contractualisation après 2020 et d'accompagner les directions dans l'intégration de ces orientations dans leurs activités. D'autre part, vous pilotez et coordonnez directement les contrats de ville sur certains secteurs du territoire en lien avec les villes concernées. Sur ce volet, vous suivez, animez, évaluez les contrats de ville. Vous préparez les appels à projets, instruisez les dossiers de subventions, élaborez les programmations annuelles et pilotez et animez l'ensemble des instances d'un contrat de ville.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1167
<p>Intitulé du poste: Un Chargé de mission Analyse Financière et Contrôle de Gestion</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des finances et du contrôle de gestion, vous avez pour mission de construire et d'animer une cellule consacrée au contrôle de gestion. Pour ce faire, vous réalisez un état des lieux des compétences en lien avec les directions de l'EPT ainsi que les services des Villes. Vous menez également un état des lieux de l'organisation comptable et des procédures avec le pôle comptable, vous construisez et mettez en place des outils d'analyse et de suivi, et vous avez pour mission de réaliser des études à la demande du Directeur des finances et du contrôle de gestion. Vous avez en charge la préparation d'outils stratégiques, notamment la mise en place d'un plan pluriannuel d'investissement, l'élaboration et l'alimentation d'outils de prospectives financières, et assurez une veille législative et technique afin d'anticiper les changements. Vous produisez des notes d'information et des notes stratégiques sur tous les sujets financiers et fiscaux qui concernent Grand Paris Grand Est, ainsi que tous les documents administratifs nécessaires au fonctionnement de la direction (délibération, rapport de présentation aux Elus..). Vous participez à la préparation des documents budgétaires en appui du Directeur et vous êtes amené à participer à la rédaction des rapports correspondants et à la production des supports de présentation.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1168
<p>Intitulé du poste: Un Chargé de mission Prospection et Accueil des Entreprises H/F</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice du développement économique, et au sein du pôle Développement économique et Croissance Externe, vous mettez en place une démarche proactive de prospection à destination des entreprises et d'accompagnement des communes pour identifier et accueillir de nouvelles entreprises. A ce titre, vous avez pour missions : - De définir et mettre en œuvre des actions de prospection d'entreprises en France et à l'Etranger - D'identifier et de prospecter les secteurs en mutation - D'identifier des prospects dans le cadre de salons professionnels spécialisés et du SIMI Vous êtes l'interlocuteur privilégié des professionnels ou acteurs de l'immobilier d'entreprise pour les accompagner dans l'accueil des entreprises nouvelles. Sur ce volet, vous mettez en œuvre un réseau des opérateurs de l'immobilier d'entreprises et établissez des relations privilégiées avec les administrations compétentes (Préfecture, DIRECCTE, Pôle Emploi, BPI ...) ainsi qu'avec les interlocuteurs opérationnels. Vous développez des relations privilégiées avec Paris Région Entreprises Vous apportez une réponse adaptée aux demandes d'implantation des entreprises en tenant compte des différents facteurs d'implantation. Vous mettez en œuvre le suivi de votre activité et du volet de politique de développement économique dont vous avez la charge. Vous serez amené à participer à tout projet transversal de la direction. Ce poste sera potentiellement amené à évoluer en responsable de pôle développement économique et croissance externe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1169
<p>Intitulé du poste: Un Chargé de mission Développement Durable, Economie Solidaire et Economie Circulaire H/F</p> <p>Au sein de la direction du développement économique et sous la responsabilité du pôle compétitivité des entreprises et des offres de services, vous serez chargé de l'accompagnement des entreprises dans leur démarche environnementale et d'œuvrer auprès des entreprises du secteur de l'économie sociale et solidaire installées sur le territoire afin de faire émerger un pôle d'innovation sociale. A ce titre, vous aurez pour missions : - De créer et proposer l'offre de service sur la démarche environnementale de l'entreprise (RSE, management environnemental, traitement des déchets ...) - D'accompagner les entreprises dans la recherche de nouveaux débouchés et de nouvelles technologies liées à l'écoconstruction, aux éco-activités, à la transition énergétique en lien avec les organismes certifiés et les chambres consulaires Vous accompagnez les entreprises relevant du secteur de l'économie sociale et solidaire dans leurs projets de développement et animez le réseau d'acteurs ESS en vue de la création d'un pôle d'innovation sociale. Pour ce faire, vous établirez un diagnostic de l'existant et des bonnes pratiques et participerez au côté de ces entreprises au projet de création d'un pôle expérimental. Vous assurez la création, l'animation et la structuration de la filière des éco-activités et de l'éco construction en recensant et en mettant en réseau les entreprises implantées, en animant des démarches participatives et en constituant un réseau d'acteurs et de structures spécialisées dans le financement des entreprises relevant de ce secteur (Banques, BPI ...) Vous participerez aux groupes de travail et initiatives mises en place par la Métropole du Grand Paris sur l'économie circulaire et vous en ferez le relais auprès des entreprises du territoire. Vous serez amené à participer à tout projet transversal de la direction.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1170
<p>Intitulé du poste: Un Chargé de mission Innovation et développement des entreprises, projets participatifs, filières H/F</p> <p>Au sein de la direction du développement économique, et sous la responsabilité du responsable de pôle Compétitivité des entreprises et offres de services, vous serez chargé de participer à l'élaboration de l'offre et à la mise en place du guichet entreprise sur la thématique de l'innovation et du développement des entreprises. A ce titre, vous aurez pour missions : - De définir et élaborer des prestations d'accompagnement des entreprises dans leur projet de développement (nouveaux débouchés, financements, extension d'activités ..) - D'accompagner les entreprises dans leur projet de d'innovations - De participer à la mise aux points de partenariat publics ou privés pour développer l'offre de services à destination des entreprises (CCI93, CMA ...) Vous créez les conditions nécessaires à l'émergence de nouveaux projets innovants et à la croissance des entreprises, notamment en mettant en place des projets participatifs en lien avec les pôles de compétitivité, les grandes écoles, en créant un réseau des acteurs de l'innovation, en identifiant les entreprises à potentiel de croissance et en accompagnant les filières d'excellence et les secteurs d'activités porteurs. Vous mettez en place le volet recherche de financements des entreprises en constituant et animant un réseau d'acteurs et de structures spécialisées dans le financement des entreprises, en faisant la promotion du programme LEADER et en développant des outils de financement innovants. Vous serez amené à participer à tout projet transversal de la direction.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1171

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Un Animateur Centre Ressources Point d'Accueil à la Création d'Entreprise (PACE) H/F</p> <p>Sous l'autorité de la directrice du développement économique, en collaboration avec l'ensemble des prestataires externes (prescripteurs, partenaires d'aide à la création d'entreprise, conseillers, financeurs, institutionnels...), vous assurez les missions suivantes : 1/ l'animation du PACE : - Animer le centre de ressources du PACE, - Préparer et présenter le bilan annuel d'activités du PACE, - Assurer une veille permanente sur les évolutions économiques, sectorielles et territoriales, - Mise à jour du logiciel de suivi des porteurs de projet. - Suivi du budget 2/ l'accueil et le suivi des porteurs de projet : - Accueillir physiquement et par téléphone les porteurs de projet de création d'entreprise afin d'évaluer et de diagnostiquer leur état d'avancement, - Informer sur les différents dispositifs d'aide et d'accompagnement, orienter les porteurs de projet vers les bons interlocuteurs (prise de rendez-vous...), 3/ l'organisation et l'animation des permanences d'experts, d'acteurs de la création, des cafés rencontres... 4/ la coordination du réseau d'acteurs d'aide à la création d'entreprise. Vous serez amené à participer à tout projet transversal de la direction.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1172
<p>Intitulé du poste: Agents techniques d'assainissement</p> <p>Au sein de la direction de l'assainissement et de l'eau et du pôle exploitation et service à l'utilisateur, sous la responsabilité d'un technicien exploitation du secteur concerné, vous participez à l'ensemble des missions de terrain sur les réseaux, ouvrages et branchements du secteur : - Visites de conformité chez les riverains et établissement des plans de synthèse, - Conseil technique aux administrés pour la mise en conformité et pour l'amélioration de leurs installations, - Diagnostic des dysfonctionnements ponctuels, recherche de pollutions, - Contrôle du bon fonctionnement des ouvrages et des réseaux publics de l'EPT et suivi des points singuliers, avec mise en place des balisages et dispositifs de sécurité avant toute intervention, - Contrôle des interventions confiées aux prestataires (désobstruction, curage, ITV, dépannage électromécanique, dératissage, travaux de branchement...), - Visites et relevés d'ouvrages, participation aux inspections télévisées réalisées en régie.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1173
<p>Intitulé du poste: Un Chargé de mission Prospective, Bourse des locaux et Nouvel immobilier d'Entreprises H/F</p> <p>Au sein de la direction du développement économique, et sous la responsabilité de la responsable de pôle Promotion, Attractivité et Prospective, vous mettez en place les outils et les analyses nécessaires à la définition des axes stratégiques qui permettront au territoire de se positionner à l'échelle métropolitaine et régionale et à la détermination des pistes d'actions pour une programmation de la politique publique de développement économique des 15 prochaines années. A ce titre, vous avez pour missions : - De créer un observatoire économique du territoire. - De participer à l'élaboration du schéma de développement économique ainsi qu'au volet économique du projet de territoire. - De mettre en œuvre une veille sur les aspects de l'intelligence collective et territoriale et de proposer des actions en conséquence. - De créer une banque de données des terrains et locaux disponibles sur le territoire et de son actualisation. (diagnostic en lien avec les villes et les commercialisateurs/ élaboration d'une catégorisation de l'offre/ Participation à la conception de la réponse adaptée aux demandes d'implantation) - D'appuyer la réflexion pour le développement d'un nouvel immobilier d'entreprises sur le territoire Vous serez amené à participer à tout projet transversal de la direction.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1174

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Un Chargé de mission Grands Projets et Aménagement du territoire H/F</p> <p>Vos missions Sous l'autorité de la Directrice du développement économique, et au sein du pôle Développement et Croissance Externe, vous serez chargé de participer activement tant à la conception et à la réalisation des grands projets du territoire pour y intégrer la dimension économique qu'à la redynamisation de zones d'activité en mutation. A ce titre, vous aurez pour missions : - De contribuer aux études d'impacts réalisées dans le cadre des Grands Projets tels que les programmes « Inventons la Métropole » et des nouvelles gares du Grand Paris - D'analyser et d'anticiper de potentielles retombées économiques pour le territoire - De contribuer à une démarche systémique d'intégration du volet économique dans les projets d'aménagement - De participer en lien avec les communes à la redynamisation des espaces économiques anciens et à la requalification des ZAE. Vous interviendrez sur le volet développement économique du PLUI en élaborant à l'échelle du territoire des contributions et en associant les entreprises et les organisations professionnelles au processus de réflexion et d'élaboration. Vous identifieriez, en outre, les retombées économiques de deux projets : les Ateliers Médicis et la Cité Descartes et rechercherez des synergies avec le tissu local. Vous serez amené à participer à tout projet transversal de la direction</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1175
<p>Intitulé du poste: Un Technicien informatique</p> <p>Au sein de la Direction des Systèmes d'Information et sous l'autorité de responsable du pôle infrastructure et production, vous assurez l'installation et garantissez le fonctionnement des équipements informatiques et/ou téléphoniques (matériel et logiciels) liés au poste de travail. A ce titre, vous : - Etes en charge de l'installation et la maintenance des équipements informatiques et des téléphones et traitez les incidents en lien. - Accompagnez les utilisateurs au quotidien afin de permettre à ceux-ci d'utiliser efficacement les outils mis à leur disposition. - Mettez en place des procédures transversales et veillez au respect des consignes de sécurité. - Etes en charge de la gestion des stocks, de la téléphonie et des moyens d'impression. - Participez aux projets d'évolution du pôle et de la direction et assurez une veille technologique. - Mettez en place des indicateurs de satisfaction des utilisateurs.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1176
<p>Intitulé du poste: Un Technicien instructeur</p> <p>Au sein de la Direction de l'assainissement et de l'eau, sous l'autorité du responsable du pôle réglementation, qualité des rejets, et en collaboration avec les quatorze communes de l'EPT, vous exercez les missions suivantes : Instruction des demandes relatives au droit du sol. A ce titre, vous : - Instruisez le volet assainissement des demandes préalables de permis de construire conformément au règlement de service d'assainissement et assurez le suivi administratif des avis, - Participez aux réunions de PV d'achèvement sur site, - Contribuez à la rédaction des certificats d'urbanisme, en transmettant les informations relatives à la desserte de l'assainissement, - Instruisez des demandes de branchement (des eaux usées, eaux d'exhaures, rejets industriels...) et le suivi administratif. En lien avec le pôle exploitation de la direction, vous êtes en charge du suivi des certificats de conformité. Vous assurez une veille technique, réglementaire et juridique du pôle.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1177

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Un responsable du pôle affaires juridique et assemblées H/F</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des affaires juridiques, de la commande publique et du patrimoine, vous assurez la sécurité juridique de l'ensemble des actes de l'EPT et, dans ce cadre, vous êtes tout particulièrement en charge de l'organisation et du suivi des instances délibératives. Pour ce faire, vous vous appuyez sur un(e) assistant(e) placé(e) sous votre responsabilité. 1/ Organisation et suivi des instances de l'EPT Vos missions sont les suivantes : - Mise en place et suivi des procédures internes pour la préparation des instances - Mise au point des ordres du jour, des convocations et de tous les documents nécessaires aux instances (conseils de territoire, bureaux délibératifs, commissions) - Relecture des projets de délibérations et notes de synthèse préparés par les services - Gestion de l'envoi des convocations (en grande partie dématérialisé) - Organisation matérielle des séances, en lien notamment avec les services de la Ville de Noisy-le-Grand, où se tient le Conseil de territoire - Participation aux séances - Suivi de la transmission des délibérations au contrôle de légalité et préparation des comptes rendus de séance 2/ Affaires juridiques Vous devez notamment : - Garantir la sécurité juridique des actes de l'EPT, en assurant le contrôle de la légalité des documents produits par les services (arrêtés, décisions, conventions, ...) - Apporter une expertise juridique aux élus et aux services dans tous les domaines du droit - Accompagner les services dans la recherche de solutions à des problèmes d'ordre juridique - Assurer le suivi des contentieux et des procédures impliquant l'EPT - Coordonner et suivre les consultations juridiques - Mettre en place une veille juridique transversale 3/ Gestion des assurances Vous êtes en charge du suivi des contrats d'assurances : - Passation et actualisation des contrats - Gestion des sinistres</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1178
<p>Intitulé du poste: chargée de mission des clauses sociales</p> <p>***** Le territoire Grand Paris Grand Est regroupe 14 communes au Sud- Est du département de la Seine Saint Denis et près de 390.000 habitants. L'EPT est doté de la compétences clauses sociales depuis le 1er janvier 2018. La gestion de cette compétence implique de structurer l'organisation du pôle Coordination clauses sociales et achats responsables et de recruter des chargés de missions clauses sociales ; Au sein de la direction de l'emploi de la formation et de l'insertion de l'établissement public territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du responsable de pôle Coordination clauses sociales et Achats Responsables, vous exercerez les missions suivantes : • Assistance aux donneurs d'ordre en sensibilisant notamment les maîtres d'ouvrages publics et privés à l'introduction des clauses sociales, à la planification des marchés et travaux pouvant intégrer ces clauses ainsi qu'au suivi de la clause dans les opérations menées ; • Mise en place de la clause sociale en accompagnant les entreprises notamment en les informant sur la modalité de mises en œuvres, en identification des publics cibles et en les aidant sur le volet du recrutement (mise en relation avec les partenaires emploi et insertion) ; • Renseigner, alimenter l'ensemble des tableaux de bord de l'activité, listing entreprises, saisie des offres d'emploi sur le logiciel GIDEM, reporting des heures pour les rédiger les attestations « Clause » ; • Animation du guichet unique sur l'ensemble du territoire : alimentation d'un vivier de candidatures en lien avec les partenaires orienteurs et prescripteurs, mise en place d'actions de sourcing et contribution au développement des structures d'insertion pour l'activité économique ; • Animation d'ateliers découverte de métiers, d'actions d'accompagnement individuel et collectif vers l'emploi ; • Participation au bilan et à l'éval</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1179
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'observatoire locale</p> <p>Le/la responsable du service coordonne la collecte et organise le traitement d'informations pour développer les fonctions d'observation et d'anticipation. Il/elle conduit des études dans différents champs d'intervention pour aider à la définition des politiques publiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1180
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE LA LOGISTIQUE ET DE L'ENTRETIEN (H/F)</p> <p>MISSION Sous l'autorité du Directeur général adjoint Dynamique de la Ville, en relation avec les élus et en cohérence avec les orientations de la municipalité, vous formulez un nouveau projet de direction (200 agents) et supervisez l'élaboration des projets des services de la direction (service entretien des bâtiments et des écoles, service fêtes et cérémonies). Vous mettez en place les principes de management de la collectivité dans une logique de concertation auprès des agents, dans la continuité de la démarche municipale des « Assises du Personnel ». ACTIVITES Vous assurez l'organisation de la direction et définissez de nouvelles procédures de travail. Vous supervisez les méthodes, la gestion des emplois du temps, le choix des matériels... Vous êtes l'interlocuteur ressource pour les utilisateurs des écoles et autres bâtiments ainsi que pour les équipes municipales. Service entretien Vous établissez avec les équipes de terrain et de manière concertée, des outils précisant le niveau de service à rendre. Vous assurez l'adéquation entre les moyens RH et les tâches, faites des propositions sur une équipe mobile de remplacement, proposez un plan de formation managériale pour les encadrants de proximité. Vous contribuez à l'amélioration des conditions de travail en menant une réflexion sur les produits, outils et machines utilisés. Vous participez à l'élaboration d'un plan de formation technique. Vous construisez un dialogue permanent avec les usagers des bâtiments publics (entretiens réguliers avec les usagers) et formalisez des outils de suivi sur l'ensemble des thématiques du service : budget, reporting, suivi RH des agents, des maladies, des remplacements, de l'absentéisme. Service fêtes et cérémonies Vous assurez l'adéquation entre les moyens RH et les tâches effectuées par le service. Vous formalisez des outils de synthèse d'activité, actualisez les process de sécurité au travail et assurez la formation des agents de l'équipe</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2018-05-1181
<p>Intitulé du poste: ATSEM de classe</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2018-05-1182

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: ATSEM de classe</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2018-05-1183
<p>Intitulé du poste: ATSEM de classe</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2018-05-1184

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: ATSEM de classe</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2018-05-1185
<p>Intitulé du poste: ATSEM de classe</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1186

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: ATSEM</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1187
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1188
<p>Intitulé du poste: ATSEM COORDINATRICE</p> <p>L'ATSEM Coordonnatrice assure des missions d'assistance au personnel enseignant et d'entretien des locaux. Elle participe à l'accueil des enfants et des parents. Sous la responsabilité du chef du service Centre de Loisirs Maternels, elle réalise la coordination d'une équipe d'ATSEM au sein d'une école maternelle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1189
<p>Intitulé du poste: médiateur culturel</p> <p>Prospection, développement, fidélisation des publics en lien avec les différents secteurs culturels, éducatifs, associatifs, sociaux de la ville. Organiser et animer des actions de médiation, culturelle. Participer à l'organisation et la mise en oeuvre des événements de la ville. Elaborer une stratégie transversale et transdisciplinaire, développer des outils de médiation et de communication.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1190
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Mise en application des compétences en matière de police administrative et judiciaire conformément aux lois en vigueur. Exercer les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité et de la salubrité publique. Constatation générale de tous crimes, délits ou contravention. Interpellation des auteurs d'infractions.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1191
<p>Intitulé du poste: Directrice artistique</p> <p>la directrice artistique propose des concepts en rapport avec des demandes de la direction. La Directrice est chargée de diriger l'ensemble de la conception graphique et artistique d'un projet. Son rôle est de concevoir, de réaliser et de superviser la création graphique de tous les supports et outils de communication de la ville. Elle garantit la cohérence entre le fond du message et ses représentations visuelles.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1192
<p>Intitulé du poste: infirmière de classe normale</p> <p>accueille informe conseille le public applique les premiers soins dans l'attente de la prise en charge du médecin</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1193
<p>Intitulé du poste: Animateur Jeunesse / EH</p> <p>Participation de manière étroite avec le responsable de structure à l'élaboration et la mise en oeuvre, sur sa structure d'affectation, de projets pédagogiques en référence au projet éducatif défini par la Ville, Co-concevoir des projets d'activités adaptés aux publics pré-adolescents et adolescents dans un but de loisirs éducatifs et d'accompagnement à la scolarité. Remplace le responsable de structure dans le cadre de la coordination des activités et l'encadrement de l'équipe d'animation. 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°2018-251 du 09/05/2018 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	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1194
<p>Intitulé du poste: Animateur Jeunesse / EH Participation de manière étroite avec le responsable de structure à l'élaboration et la mise en oeuvre, sur sa structure d'affectation, de projets pédagogiques en référence au projet éducatif défini par la Ville, Co-concevoir des projets d'activités adaptés aux publics pré-adolescents et adolescents dans un but de loisirs éducatifs et d'accompagnement à la scolarité. Remplace le responsable de structure dans le cadre de la coordination des activités et l'encadrement de l'équipe d'animation. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1195
<p>Intitulé du poste: 18-041 Chargé(e) de mission urbanisme Au sein de la Direction du développement territorial</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-1196
<p>Intitulé du poste: 18-042 Agent d'accueil instructeur Direction Habitat Logement</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-05-1197
<p>Intitulé du poste: ANIMATRICE CENTRES DE LOISIRS ANIATRICE CENTRES DE LOISIRS</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1198
<p>Intitulé du poste: agent gestionnaire agent gestionnaire ressources humaines</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1199
Intitulé du poste: ASSISTANT DU PREMIER ADJOINT AU MAIRE ASSISTANT DU PREMIER ADJOINT AU MAIRE								
93	Mairie de BAGNOLET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1200
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN PMI AUX DE PUER AU SEIN DE LA PMI ADELAIDE LAHAYE								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1201
Intitulé du poste: DIRECTRICE Le directeur de la tranquillité publique participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de prévention et de tranquillité sur le territoire de Bobigny.								
93	Mairie de BONDY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1202
Intitulé du poste: éducateur de jeunes enfants Au sein de la crèche "la cabane des petits" charger du suivi et du bon developpement des jeunes enfants.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1203
Intitulé du poste: ECOGARDE Chargé de la surveillance et du bon fonctionnement des parcs et squares de la ville: ouverture/fermeture, accueil du public, sensibilisation et information du public aux eco-système, maintenance de la propreté des parcs et squares.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1204

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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'état civil ? Réception et dressé des déclarations de naissance, reconnaissance et décès ? Constitution des projets de mariage ? Transcription des actes de décès, de naissance ? Délivrance des autorisations funéraires ? Délivrance des certificats d'hérédité ? Délivrance et mise à jour des actes d'état civil ? Traitement des livrets de famille ? Enregistrement et traitement du courrier support papier et demande en ligne ? Préparation des dossiers de mariage et documents annexes ? Information et instruction des dossiers d'attestations d'accueil ? Certification conforme et légalisation de signature								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1205
Intitulé du poste: agent chargé des dépenses Assure le traitement comptable des dépenses courantes de recettes. Assure la relation avec fournisseurs								
93	Mairie de COUBRON	Agent maîtrise princ.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1206
Intitulé du poste: responsable du centre technique municipal contrôle et organise le travail du personnel des services techniques								
93	Mairie de DRANCY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1207
Intitulé du poste: EDUCATEUR APS Planifier, encadrer, animer, des activités et des projets sportifs								
93	Mairie de DRANCY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1208
Intitulé du poste: EDUCATEUR APS Planifier, encadrer, animer, des activités et des projets sportifs								
93	Mairie de DRANCY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1209

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: EDUCATEUR APS Planifier, encadrer, animer, des activités et des projets sportifs								
93	Mairie de DRANCY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1210
Intitulé du poste: EDUCATEUR APS Planifier, encadrer, animer, des activités et des projets sportifs								
93	Mairie de DRANCY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1211
Intitulé du poste: EDUCATEUR APS Planifier, encadrer, animer, des activités et des projets sportifs								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1212
Intitulé du poste: JOURNALISTE Recueillir les informations, réaliser les reportages, rédiger les articles pour le journal et le site web édités par la Ville de Drancy et éventuellement d'autres publications municipales.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1213
Intitulé du poste: GARDIEN DE STADE Entretien de l'installation sportive et accueil des publics								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1214
Intitulé du poste: GARDIEN DE STADE Entretien de l'installation sportive et accueil des publics								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1215
Intitulé du poste: GARDIEN GYMNASE - Contrôler quotidiennement les équipements (panier basket, but, poteau...) - Remplacer ou réparer les éléments défectueux (changer les joints, les ampoules, déboucher les lavabos) - 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								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1216
Intitulé du poste: GARDIEN GYMNASE Remplacer ou réparer les éléments défectueux (changer les joints, les ampoules, déboucher les lavabos) - 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								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1217
Intitulé du poste: ADJOINT D ANIMATION Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et le projet pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, morale et affective des enfants.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1218
Intitulé du poste: ADJOINT D ANIMATION Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et le projet pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, morale et affective des enfants.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1219
Intitulé du poste: ADJOINT D ANIMATION Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et le projet pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, morale et affective des enfants.								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1220
Intitulé du poste: ADJOINT D ANIMATION Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et le projet pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, morale et affective des enfants.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1221
Intitulé du poste: ADJOINT D ANIMATION Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et le projet pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, morale et affective des enfants.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1222
Intitulé du poste: ADJOINT D ANIMATION Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et le projet pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, morale et affective des enfants.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1223
Intitulé du poste: Animateur Animation de loisirs auprès d'enfants et d'adolescents								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2018-05-1224
Intitulé du poste: ANIMATEUR Animation de loisirs auprès d'enfants pu d'adolescents								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1225

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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'entretien Entretien des locaux, nettoyage des sols, murs. - Dépoussiérage et nettoyage du mobilier scolaire et bureautique, vider les corbeilles. - Entretien des sanitaires après chaque utilisation. - Lavage des parties communes, couloirs, escaliers. - Assurer le réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène. - Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène en transmettant les besoins au responsable								
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-2018-05-1226
Intitulé du poste: ATSEM Assistance au personnel enseignant pour l'accueil des enfants - Animation des ateliers avec les enfants sous la direction de l'enseignant - Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel - Entretien des classes Accompagnement - Assistance des enfants lors du déjeuner								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1227
Intitulé du poste: ATSEM Assistance au personnel enseignant pour l'accueil des enfants - Animation des ateliers avec les enfants sous la direction de l'enseignant - Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel - Entretien des classes Accompagnement - Assistance des enfants lors du déjeuner								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1228
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 contôle des marchandises, informer le contôleur - Tenu des stocks des produits - Inventaire vaisselle								
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-2018-05-1229
Intitulé du poste: ATSEM Assistance au personnel enseignant pour l'accueil des enfants - Animation des ateliers avec les enfants sous la direction de l'enseignant - Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel - Entretien des classes Accompagnement - Assistance des enfants lors du déjeuner								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-05-1230
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et médiation</p> <p>Entretien des locaux, nettoyage des sols. Dépoussiérage et nettoyage du mobilier administratif, vider les corbeilles Entretien des sanitaires après chaque utilisation Assurer l'approvisionnement des locaux en produits d'hygiène Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène en transmettant les besoins au contrôleur Maintenir le matériel utilisé en bon état de fonctionnement et signaler les dysfonctionnements au contrôleur Assure la traversé devant les écoles</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1231
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de médiation</p> <p>Entretien des locaux, nettoyage des sols. Dépoussiérage et nettoyage du mobilier administratif, vider les corbeilles Entretien des sanitaires après chaque utilisation Assurer l'approvisionnement des locaux en produits d'hygiène Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène en transmettant les besoins au contrôleur Maintenir le matériel utilisé en bon état de fonctionnement et signaler les dysfonctionnements au contrôleur Assure la traversé devant les écoles</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-05-1232
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de médiation</p> <p>Entretien des locaux, nettoyage des sols. Dépoussiérage et nettoyage du mobilier administratif, vider les corbeilles Entretien des sanitaires après chaque utilisation Assurer l'approvisionnement des locaux en produits d'hygiène Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène en transmettant les besoins au contrôleur Maintenir le matériel utilisé en bon état de fonctionnement et signaler les dysfonctionnements au contrôleur Assure la traversé devant les écoles</p>								
93	Mairie de DRANCY	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-2018-05-1233
<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 - Assistance des enfants lors du déjeuner</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	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- 05-1234
Intitulé du poste: ATSEM Assistance au personnel enseignant pour l'accueil des enfants - Animation des ateliers avec les enfants sous la direction de l'enseignant - Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel - Entretien des classes Accompagnement - Assistance des enfants lors du déjeuner								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1235
Intitulé du poste: ATSEM Assistance au personnel enseignant pour l'accueil des enfants - Animation des ateliers avec les enfants sous la direction de l'enseignant - Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel - Entretien des classes Accompagnement - Assistance des enfants lors du déjeuner								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1236
Intitulé du poste: ATSEM Assistance au personnel enseignant pour l'accueil des enfants - Animation des ateliers avec les enfants sous la direction de l'enseignant - Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel - Entretien des classes Accompagnement - Assistance des enfants lors du déjeuner								
93	Mairie de DRANCY	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1237
Intitulé du poste: Ingénieur MAINTENANCE - INSTALLATION - EXPLOITATION DES SYSTEMES D'ALARME INTRUSIONS ET INCENDIE - CONTROLE ACCES VIDEO PROTECTION ET CABLAGE INFORMATIQUE								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1238

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 D ANIMATION Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et le projet pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, morale et affective des enfants.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1239
Intitulé du poste: ADJOINT D ANIMATION Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et le projet pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, morale et affective des enfants.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1240
Intitulé du poste: ADJOINT D ANIMATION Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et le projet pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, morale et affective des enfants.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1241
Intitulé du poste: ADJOINT D ANIMATION Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et le projet pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, morale et affective des enfants.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1242
Intitulé du poste: Agent d'Entretien Entretien des locaux, nettoyage des sols, Dépoussiérage et nettoyage du mobilier administratif, vider les corbeilles, entretien des sanitaires après chaque utilisation, lavage des parties communes, hall d'entrée, couloirs. Assurer l'approvisionnement des locaux en produits d'hygiène, maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène en transmettant les besoins au contrôleur, maintenir le matériel utilisé en bon état de fonctionnement et signaler les dysfonctionnements au contrôleur.								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1243

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: CONSEILLER EMPLOI PLATEFORME REUSSITE MILOS Informer et accueillir les usagers, Réaliser les inscriptions des demandeurs d'emploi dans la base de donnée, Effectuer l'atelier Technique de recherche d'Emploi (pris en charge par subvention Asce Gérer l'administration des dossiers des demandeurs d'emploi, suivi des demandeurs d'emploi.								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-05-1244
Intitulé du poste: FORMATEUR FLEOKI FORMATEUR FLE								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-05-1245
Intitulé du poste: FORMATEUR COURS ADULTE FLE FORMATEUR ALPHABETISATION								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1246
Intitulé du poste: PLATEFORME REUSSITE Au sein de la Mission Emploi, le chargé de la plateforme RH est placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur du Développement, de l'Emploi et de la Formation. Il a pour mission de renseigner les entreprises partenaires sur l'ingénierie de recrutement.								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	A	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2018-05-1247
Intitulé du poste: FORMATEUR INFORMATIQUE/MATHEMATIQUES FORMATEUR EN INFORMATIQUE ET MATHEMATIQUES AU SEIN DE LA PLATEFORME REUSSITE								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-05-1248
Intitulé du poste: FORMATRICE FLE BAC FORMATRICE FLE								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-05-1249
Intitulé du poste: FORMATEUR COURS ADULTE ANGLAIS FORMATEUR COURS ADULTE ANGLAIS								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-05-1250
Intitulé du poste: FORMATEUR FRANCAIS FORMATEUR FRANCAIS CHAU								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1251
Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION Accueillir et animer en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils du centre de loisirs. Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, affective et morale des enfants.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1252
Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION Accueillir et animer en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils du centre de loisirs. Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, affective et morale des enfants.								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2018-05-1253
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>Accueillir et animer en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils du centre de loisirs. Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, affective et morale des enfants.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-05-1254
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>Accueillir et animer en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils du centre de loisirs. Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, affective et morale des enfants.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1255
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE MISSION EMPLOI COORDINATRICE MISSION EMPLOI</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2018-05-1256
<p>Intitulé du poste: FORMATEUR FLE FORMATEUR FLE ET REMISE A NIVEAU</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-05-1257
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>Accueillir et animer en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils du centre de loisirs. Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, affective et morale des enfants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1258
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>Accueillir et animer en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils du centre de loisirs. Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, affective et morale des enfants.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1259
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>Accueillir et animer en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils du centre de loisirs. Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, affective et morale des enfants.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-05-1260
<p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>Accueillir et animer en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils du centre de loisirs. Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités en cohérence avec le projet éducatif de la ville et pédagogique du centre en assurant la sécurité physique, affective et morale des enfants.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Technicien	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1261
<p>Intitulé du poste: technicien</p> <p>Collecte et organise le traitement d'informations pour développer des outils d'observation et d'anticipation. Commande ou conduit des études dans différents champs d'intervention pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité</p>								
93	Mairie de GAGNY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1262
<p>Intitulé du poste: éducateur de jeunes enfants</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 LA COURNEUVE	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1263
Intitulé du poste: Responsable administratif et de gestion de l'unité Technique Suivre et contrôler la gestion financière (investissement et fonctionnement) Suivre et contrôler la gestion des ressources humaines (titulaires, non titulaires permanents, non titulaires remplaçants, vacataires) de l'Unité Technique en collaboration très étroite avec l'Unité Restauration Assurer la gestion travaux de l'Unité Technique (centralisation et suivi des demandes plateforme).								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1264
Intitulé du poste: 18-19 Jardinier Jardinier								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1265
Intitulé du poste: 18-18 Electricien Electricien								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1266
Intitulé du poste: 18-17 Plombier/ Chauffagiste Plombier/ Chauffagiste								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1267
Intitulé du poste: Animateur Animateur - directeur de centre de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1268
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1269
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1270
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1271
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1272
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1273

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1274
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1275
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1276
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1277
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1278
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1279
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1280
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1281
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1282
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1283
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1284

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1285
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1286
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1287
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1288
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1289
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1290
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1291
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1292
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1293
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1294
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1295

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1296
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1297
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1298
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1299
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1300
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1301
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1302
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1303
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1304
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1305
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1306

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1307
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1308
Intitulé du poste: Référent pôle élections - mairies annexes Superviser et coordonner l'activité d'une ou plusieurs équipes / secteurs / corps de métier, en fonction du niveau de service attendu.								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1309
Intitulé du poste: Policier municipal Prévention et sécurité								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1310
Intitulé du poste: Assistante petite enfance Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1311
Intitulé du poste: Assistante petite enfance Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1312
Intitulé du poste: Assistante administrative Assistante administrative au service VRD								
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-2018-05-1313
Intitulé du poste: Agent d'animation Agent d'animation								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-1314
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1315
Intitulé du poste: Agent administratif et d'accueil du Public au sein du Pôle Régies Périscolaires et Petite Enfance Agent administratif et d'accueil du Public au sein du Pôle Régies Périscolaires et Petite Enfance								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Garde champêtre chef	Prévention et sécurité Garde champêtre	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1316

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Surveillant du domaine public</p> <p>? Etre un appui et référent technique auprès de la hiérarchie ? Coordonner les interventions sur le domaine public avec le chef de régie voirie ? Répondre aux doléances des habitants en matière de voirie, d'assainissement et des réseaux secs (éclairage public, feux tricolores) ? Assurer le reporting lié à son activité auprès de la hiérarchie ? Aider à la mise à jour des données SIG (Système d'Information Géographique) ? S'assurer du suivi des arrêtés et du respect du règlement de voirie ? Rédiger des PV d'infraction dans le cadre de son assermentation ? Rédiger des arrêtés type déménagements ? Participer au suivi de l'application de l'occupation du domaine public avec les services du développement économique et de la police municipale ? Vérifier l'existant en matière de jalonnement sur la ville et être force de proposition pour son actualisation ? Signaler toute anomalie perçue sur domaine public ? S'assurer du suivi de la charte du mobilier de la ville ? Traiter et suivre les demandes de place de stationnement et handicapés sur la ville</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1317
<p>Intitulé du poste: Ingénieur aménagements routiers</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de la Voirie et de la Circulation, vous serez responsable du secteur en charge des grands projets de rénovation urbaine, des enfouissements et réfections de voirie, d'écoles et d'autres équipements extérieurs de la ville. Dans ce cadre, vous assurerez le montage, le suivi technique et financier de tous les projets du service.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1318
<p>Intitulé du poste: chargé de mission Démocratie Locale</p> <p>Au sein du Pôle Démocratie Locale, contribution à la mise en oeuvre des orientations stratégiques et opérationnelles de la collectivité en matière de démocratie participative. Participation à la promotion, au suivi et à l'évaluation des outils de participation des habitants (instances liées à la politique de la ville, instances de la collectivité, concertations).</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1319
<p>Intitulé du poste: chargé de mission Développement Locale</p> <p>Au sein du Pôle Démocratie Locale, contribution à la mise en oeuvre des orientations stratégiques et opérationnelles de la collectivité en matière de démocratie participative. Participation à la promotion, au suivi et à l'évaluation des outils de participation des habitants (instances liées à la politique de la ville, instances de la collectivité, concertations).</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1320

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 Déplacements Au sein de la direction de la voirie et des déplacements, le responsable de pôle pilote la conception et le développement des systèmes de déplacements sur le territoire et la politique de stationnement sur la commune. Il anime l'équipe déplacements, et rend compte à la directrice de la voirie et des déplacements.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1321
<p>Intitulé du poste: responsable du pôle Déplacements Au sein de la direction de la voirie et des déplacements, le responsable de pôle pilote la conception et le développement des systèmes de déplacements sur le territoire et la politique de stationnement sur la commune. Il anime l'équipe déplacements, et rend compte à la directrice de la voirie et des déplacements.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1322
<p>Intitulé du poste: responsable du pôle Déplacements Au sein de la direction de la voirie et des déplacements, le responsable de pôle pilote la conception et le développement des systèmes de déplacements sur le territoire et la politique de stationnement sur la commune. Il anime l'équipe déplacements, et rend compte à la directrice de la voirie et des déplacements.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1323
<p>Intitulé du poste: Gstionnaire administratif du pôle Education Assurer la gestion du pôle Edication et le secretariat de l'équipe Réussite éducative</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1324
<p>Intitulé du poste: Agent technique régie peinture Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité..</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1325
Intitulé du poste: Agent technique travaux divers Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité..								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1326
Intitulé du poste: Chef d'équipe maçonnerie Encadrement et gestion d'une équipe technique dans son domaine de compétence.								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1327
Intitulé du poste: chef d'équipe maçonnerie Encadrement et gestion d'une équipe technique dans son domaine de compétence.								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-1328
Intitulé du poste: Référent familles Coordination de l' Animation du secteur familles de la maison de quartier, agréée centre social, dans le respect du cadre réglementaire définie par la Caisse d'Allocations Familiales.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1329
Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 PANTIN	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1330
<p>Intitulé du poste: Gardien de groupes scolaires Le gardien est chargé d'assurer la sécurité des locaux et des usagers. Il détecte les dysfonctionnements de la structure et remédie par des interventions internes ou externes (Services municipaux ou entreprises)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1331
<p>Intitulé du poste: Magasinier Sous l'autorité du responsable de pôle l'agent assure les commandes de produits et matériels liés aux missions du service. Il gère les stocks. Il assure la maintenance des matériels d'entretien</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1332
<p>Intitulé du poste: magasinier Sous l'autorité du responsable de pôle l'agent assure les commandes de produits et matériels liés aux missions du service. Il gère les stocks. Il assure la maintenance des matériels d'entretien</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1333
<p>Intitulé du poste: agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (référent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1334
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1335
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1336
<p>Intitulé du poste: psychologue</p> <p>Le psychologue petite enfance est le garant de la prise en compte de la dimension psychique au sein des équipes avec lesquelles il travaille ainsi que dans ses interventions auprès des enfants et de leurs parents, par la mise en place d'un dispositif clinique articulé avec un dispositif institutionnel et de formation. Les missions du psychologue s'exercent dans le cadre de l'article 44 de la loi n° 85-772 du 25 juillet 1985 relatif à l'usage professionnel du titre de psychologue, et dans le respect du code de déontologie de la profession.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1337
<p>Intitulé du poste: infirmier(e)</p> <p>Soins Pratiquer des soins infirmiers au centre, à domicile, assurer la continuité des soins le dimanche et les jours fériés Contribuer à l'écriture et appliquer les protocoles de soins et d'organisation validés par la direction des centres de santé Accueillir, orienter, conseiller le public Assister le médecin à certaines consultations à savoir : électrocardiogrammes, audiogrammes, EFR, holter tensionnel et rythmique... Sous la coordination et la responsabilité du cadre coordonnateur, participer à la gestion des stocks des matériels médicaux et des vaccins Actions de santé publique Élaborer et participer aux actions de santé publique et de promotion de la santé en interne et en externe Coordination Contrôler l'harmonisation des cabinets médicaux et zones de soins en matière d'hygiène, de disponibilité du matériel médical, de stérilisation en lien avec les équipes d'entretien, Garantir l'optimisation des conditions d'accueil des patients : hygiène et propreté des locaux, accueil physique Encadrer les élèves infirmiers en stage dans les CMS</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1338
<p>Intitulé du poste: chargé de la communication</p> <p>Dans le cadre des orientations stratégiques définies pour la communication et dans le respect des règles éditoriales et graphiques qui structurent l'image et l'identité de la ville, le(a) chargé(e) de communication de ce pôle assure la promotion de toute l'offre de services municipale. Il/elle gère aussi la production de tous les supports d'information pratique, de sensibilisation et de fonctionnement (papeterie, documents administratifs de type formulaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1339
<p>Intitulé du poste: chargé de la communication</p> <p>Dans le cadre des orientations stratégiques définies pour la communication et dans le respect des règles éditoriales et graphiques qui structurent l'image et l'identité de la ville, le(a) chargé(e) de communication de ce pôle assure la promotion de toute l'offre de services municipale. Il/elle gère aussi la production de tous les supports d'information pratique, de sensibilisation et de fonctionnement (papeterie, documents administratifs de type formulaire</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1340
<p>Intitulé du poste: chargé de la communication</p> <p>Dans le cadre des orientations stratégiques définies pour la communication et dans le respect des règles éditoriales et graphiques qui structurent l'image et l'identité de la ville, le(a) chargé(e) de communication de ce pôle assure la promotion de toute l'offre de services municipale. Il/elle gère aussi la production de tous les supports d'information pratique, de sensibilisation et de fonctionnement (papeterie, documents administratifs de type formulaire</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	32:00	CIGPC-2018- 05-1341
<p>Intitulé du poste: Encadrement d'enfant</p> <p>Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	32:00	CIGPC-2018- 05-1342
<p>Intitulé du poste: Encadrement d'enfant</p> <p>Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1343
<p>Intitulé du poste: Encadrement d'enfant</p> <p>Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 PANTIN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1344
Intitulé du poste: Encadrement d'enfant Concevoir et mettre en oeuvre des projets d'activités en lien avec les objectifs du projet pédagogique								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1345
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1346
Intitulé du poste: agent d'entretien L'agent d'entretien communal est garant de la réalisation des tâches en fonction d'un planning, de consignes et d'un protocole d'entretien strict défini par le responsable. Ses missions principales: -Entretien des sols - Entretien du mobilier -Maintenance et hygiène des locaux et matériel								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1347
Intitulé du poste: agent d'entretien L'agent d'entretien communal est garant de la réalisation des tâches en fonction d'un planning, de consignes et d'un protocole d'entretien strict défini par le responsable. Ses missions principales: -Entretien des sols - Entretien du mobilier -Maintenance et hygiène des locaux et matériel								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1348

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 L'agent d'entretien communal est garant de la réalisation des tâches en fonction d'un planning, de consignes et d'un protocole d'entretien strict défini par le responsable. Ses missions principales: -Entretien des sols - Entretien du mobilier -Maintenance et hygiène des locaux et matériel</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1349
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien L'agent d'entretien communal est garant de la réalisation des tâches en fonction d'un planning, de consignes et d'un protocole d'entretien strict défini par le responsable. Ses missions principales: -Entretien des sols - Entretien du mobilier -Maintenance et hygiène des locaux et matériel</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-05-1350
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien L'agent d'entretien communal est garant de la réalisation des tâches en fonction d'un planning, de consignes et d'un protocole d'entretien strict défini par le responsable. Ses missions principales: -Entretien des sols - Entretien du mobilier -Maintenance et hygiène des locaux et matériel</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1351
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL 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	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-05-1352
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE SECTEUR Pilote et réalise, en interne ou en externe, les études préalables et les études de conception d'un projet d'infrastructure ou de réseau. Les études sont réalisées dans le respect de la réglementation et des règles de l'art en matière technique, et en prenant en compte dès l'amont les notions de coût global, de partage de la voirie et de sécurité des usagers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1353
<p>Intitulé du poste: 18-004-004 ADL les petits cailloux Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1354
<p>Intitulé du poste: 18-273 assistant gestion administrative et financière Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la collectivité ou d'un grand service. Vérifie les données comptables. Réalise les documents comptables et budgétaires correspondants. Assiste et conseille les services de la collectivité</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1355
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de l'Action Culturelle et Relations Internationales - Anime l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement territorial - Auprès des élus, participe à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la collectivité. - Mettre en œuvre les orientations et les décisions relatives aux politiques publiques en les adaptant au contexte et en les intégrant dans les stratégies locales. - Pilote et évalue les projets culturels. - Rédige le projet de direction.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1356
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Commerce et Artisanat Évaluer les conditions de viabilité et faisabilité d'un projet et gérer les dossiers spécifiques (marchés alimentaires et aux puces) refonte des règlements de marchés, suivi des contentieux, analyse des DSP, lutte de contrefaçon,.....</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1357

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Un Educateur de Jeunes Enfants (H / F)</p> <p>Dans le cadre du Projet Petite Enfance de la ville, le multi-accueil Les Colibris assure un accueil collectif. Implanté au cœur d'un quartier où le contexte socio-économique peut fragiliser certaines familles, cet établissement se situe dans une dynamique d'accompagnement et de soutien. Placé sous la responsabilité de la directrice, vous aurez pour mission de : Missions : -Savoir mettre en œuvre le projet de l'établissement à travers l'action éducative du projet pédagogique -Assurer au quotidien le bien-être des enfants confiés (accueil, identification des besoins, soins corporels, éveil et épanouissement de chaque enfant) -Respecter la différence et faire une place à la diversité dans l'accueil individuel et collectif du jeune enfant -Accueillir les familles de manière personnalisée dans une démarche participative de co-éducation -S'intégrer dans une équipe et être un élément dynamisant pour soutenir le sens et la valeur éducative des actes de la vie quotidienne -Avoir une qualité d'écoute et relationnelle dans un souci de « prendre soin de l'autre »</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-1358
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil, d'entretien et de maintenance de la piscine H/F</p> <p>Assure l'accueil des usagers, l'entretien, l'hygiène et la sécurité de l'établissement. Réalise les travaux de première maintenance.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1359
<p>Intitulé du poste: Chef du service Communal hygiène et santé</p> <p>- Conduite et suivi des procédures juridiques incombant au service et, le cas échéant, établissement des procès-verbaux d'infractions aux lois et règlements en vigueur, notamment : - En matière environnementale (instruction des dossiers d'installations classées pour la protection de l'environnement ; contrôles de la qualité de l'eau, de l'air et des sols ; lutte contre les dépôts d'immondices ; lutte contre toute forme d'atteinte à l'environnement) ; - En matière de santé publique (suivi des risques liés à la grippe aviaire par exemple, contrôle du respect des règles d'hygiène alimentaire et sanitaires au sein des établissements de bouche...). - En matière de lutte contre l'habitat indigne et indécent (contrôle des conditions de salubrité des logements individuels ou collectifs, prévention ou gestion des situations de périls, respect des dispositions du règlement sanitaire départemental...). Réalisation d'enquêtes administratives, de visites sur sites et de rapports de constats dans le cadre de l'ensemble des missions incombant au service. - Pilotage et/ou participation à différents comités techniques locaux (contrat local de santé, comité technique de lutte contre l'habitat indigne, conseil local sur la santé mentale, gestion urbaine de proximité, groupe d'intervention sur les commerces, DRIHL...). - Réalisation d'actions d'information et de sensibilisation en collaboration avec les services municipaux à destination du personnel communal, des administrés et des commerces, notamment en matière de santé en étroite concertation avec le médecin-directeur du pôle municipal de santé. - Relations permanentes avec les services de l'état (Agence régionale de santé d'Ile-de-France, Direction départementale de protection des populations, Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement...). - Réalisation de diverses missions incombant au service</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1360

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 des Espaces verts Entretien dans les règles de l'art des espaces verts communaux Réalisation de plantations Entretien du matériel Participe au suivi des tableaux de bord et divers documents propres à assurer la traçabilité de ses activités. Travaux divers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1361
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de maintenance de bâtiments NETTOYAGE ET ENTRETIEN nettoyage et entretien des locaux publics en extérieur DIVERS travaux divers de polyvalence TRAVAUX SPECIAUX pouvant dépasser les horaires établis travaux de nuit FONCTIONS ANNEXES MACONNERIE Surveillance entretien, dépannage SERRURERIE Entretien et surveillance des structures. Dépannages. Les machines outils de l'atelier de serrurerie : fraise scie, grand touret, machines outils en général est strictement réservé au personnel possédant une habilitation spécifique a cet usage. MENUISERIE Entretien et surveillance des structures. Dépannages. Les machines outils de l'atelier de menuiserie: scies, degau-rabot etc, machines outils en général est strictement réservé au personnel possédant une habilitation spécifique a leur usage. PEINTURE VITRERIE Entretien du patrimoine ELECTRICITE Dépannages simples des installations surveillance des installations Entretien PLOMBERIE Dépannages simples des installations surveillance des installations, entretien</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1362
<p>Intitulé du poste: ASVP VIDÉOPROTECTION : Sécurisation préventive et curative des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Vision et exploitation des informations en vue d'informer les services chargés d'intervenir sur les sites Observation et exploitation des images et informations de la vidéoprotection. Veille événementielle Veille du respect de la réglementation du stationnement Maintenance technique des équipements de vidéoprotection Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1363
<p>Intitulé du poste: Serrurier Effectuer tous les travaux de serrurerie et métallerie. Dépannages ouverture de portes, Confection de portails, grilles, clôtures, etc. Travaux de polyvalence suivant les impératifs du service. Montage des festivités.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1364

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 des ADL Assurer le suivi des projets éducatif, pédagogiques et d'animation et du PEDT (vérifié la qualité pédagogique, la pertinence, la cohérence avec les orientations municipales) - Assurer la coordination des activités des accueils de loisirs - Suivre le fonctionnement de chaque accueil - Assurer le respect de la réglementation - Rédiger les comptes rendus des réunions à thème - Préparer les notes de service concernant les accueils de loisirs Encadrer l'équipe d'animation (animateurs et directeurs de centre) - Évaluer l'équipe de direction - Préparer et mener les réunions « directeurs » - Mettre en place des temps d'évaluation et de formation avec l'équipe d'animation - Impliquer l'équipe d'animation dans les projets spécifiques et d'animation communale- Gérer les conflits - Proposer les recrutements d'animateurs (après entretiens) - Préparer les reconductions d'embauche du personnel non permanent - Gérer l'absentéisme- Gérer le temps de travail annualisé du personnel d'animation</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1365
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent électricien Diagnostic des pannes Dépannage d'une installation courante Réalisation d'une installation simple Etude et réalisation des travaux d'électricité dans les bâtiments publics (neuf, entretien, conformité, contrôle pour commission de sécurité). Installation de câblage réseau en coordination avec le service informatique Gestion du matériel électrique. Travail en hauteur (nacelle) Travaux de polyvalence suivant les impératifs du service. Montage des festivités. Déneigement de la voirie et des bâtiments publics. Réquisition pour raisons de service.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1366
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Nettoisement des voies et espaces publics en signalant son intervention par un boudrier à haute visibilité Maintenance et entretien du matériel Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Travaux divers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1367
<p>Intitulé du poste: PEA hors classe Enseignement de piano. Organisation, suivi des études des élèves et évaluation.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1368

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 Adjoint Coordonnateur des structures</p> <p>• Plannification des événements et coordination des équipes • Supervision des manifestations à dimension ville • Gestion des regies d'avances et de recettes • Gestion de SIEJ, effectif CAF, AVE (bons CAF) • Gestion de la PSO et du CEJ • Gestion des conventions • Gestion du site Internet (contribution) • Participation aux comités de rédaction • Gestion des demandes de supports de communication (guie, affiche, flyer) • Participation aux réunion de planning et demande logistique • Recenser et évaluer les besoins des jeunes de 16 à 25 ans • Organiser des actions collectives et des actions d'informations spécialisées • Monter des événements • Impulser et superviser les projets • Gestion RH de l'équipe</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1369
<p>Intitulé du poste: Agent de Gestion</p> <p>Vérification des factures, gestion sur le logiciel ATAL, mise en signature, enregistrement et classement. Suivi des consommations et aide à la préparation budgétaire Gestion des appels des services demandeurs : renseignements, gestion des urgences, information aux cadres ou responsables d'unités concernés. saisi dans le logiciel Atal des demandes et de l'état d'avancement des interventions. secrétariat de la direction et des responsables (classement, courriers, notes, documents administratifs, commandes de fournitures de bureau, ...)</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1370
<p>Intitulé du poste: Agent de Gestion</p> <p>Vérification des factures, gestion sur le logiciel ATAL, mise en signature, enregistrement et classement. Suivi des consommations et aide à la préparation budgétaire Gestion des appels des services demandeurs : renseignements, gestion des urgences, information aux cadres ou responsables d'unités concernés. saisi dans le logiciel Atal des demandes et de l'état d'avancement des interventions. secrétariat de la direction et des responsables (classement, courriers, notes, documents administratifs, commandes de fournitures de bureau, ...)</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1371
<p>Intitulé du poste: Animateurs</p> <p>En lien avec l'animatrice Collective Famille, élaborer et mettre en oeuvre les actions de l'Animation Collective Famille : - Lieu d'Accueil Enfants Parents, - Ateliers Parents-Enfants, sorties et séjours familiaux, - Rencontres, débats favorisant l'autonomie des personnes, les liens intergénérationnels et interculturels et le soutien des parents dans leurs rôles éducatifs.Participer à la mise en place d'un point ressource, d'accueil, d'écoute et d'orientation des familles, de soutien aux parents dans leurs rôles éducatifs et de médiation parents-enfants. En cohérence avec le projet social, veiller à la qualité de l'accueil du public et alimenter la réflexion autour des projets pédagogiques ; Ecriture des projets, des bilans quantitatifs et qualitatifs ; Tenue des effectifs, des recettes et suivi du budget ; Assurer la lisibilité des actions et la bonne tarification ; Percevoir les recettes .</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1372
<p>Intitulé du poste: Animateurs</p> <p>En lien avec l'animatrice Collective Famille, élaborer et mettre en oeuvre les actions de l'Animation Collective Famille : - Lieu d'Accueil Enfants Parents, - Ateliers Parents-Enfants, sorties et séjours familiaux, - Rencontres, débats favorisant l'autonomie des personnes, les liens intergénérationnels et interculturels et le soutien des parents dans leurs rôles éducatifs. Participer à la mise en place d'un point ressource, d'accueil, d'écoute et d'orientation des familles, de soutien aux parents dans leurs rôles éducatifs et de médiation parents-enfants. En cohérence avec le projet social, veiller à la qualité de l'accueil du public et alimenter la réflexion autour des projets pédagogiques ; Ecriture des projets, des bilans quantitatifs et qualitatifs ; Tenue des effectifs, des recettes et suivi du budget ; Assurer la lisibilité des actions et la bonne tarification ; Percevoir les recettes .</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1373
<p>Intitulé du poste: Animateurs</p> <p>En lien avec l'animatrice Collective Famille, élaborer et mettre en oeuvre les actions de l'Animation Collective Famille : - Lieu d'Accueil Enfants Parents, - Ateliers Parents-Enfants, sorties et séjours familiaux, - Rencontres, débats favorisant l'autonomie des personnes, les liens intergénérationnels et interculturels et le soutien des parents dans leurs rôles éducatifs. Participer à la mise en place d'un point ressource, d'accueil, d'écoute et d'orientation des familles, de soutien aux parents dans leurs rôles éducatifs et de médiation parents-enfants. En cohérence avec le projet social, veiller à la qualité de l'accueil du public et alimenter la réflexion autour des projets pédagogiques ; Ecriture des projets, des bilans quantitatifs et qualitatifs ; Tenue des effectifs, des recettes et suivi du budget ; Assurer la lisibilité des actions et la bonne tarification ; Percevoir les recettes .</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1374
<p>Intitulé du poste: Animateurs</p> <p>En lien avec l'animatrice Collective Famille, élaborer et mettre en oeuvre les actions de l'Animation Collective Famille : - Lieu d'Accueil Enfants Parents, - Ateliers Parents-Enfants, sorties et séjours familiaux, - Rencontres, débats favorisant l'autonomie des personnes, les liens intergénérationnels et interculturels et le soutien des parents dans leurs rôles éducatifs. Participer à la mise en place d'un point ressource, d'accueil, d'écoute et d'orientation des familles, de soutien aux parents dans leurs rôles éducatifs et de médiation parents-enfants. En cohérence avec le projet social, veiller à la qualité de l'accueil du public et alimenter la réflexion autour des projets pédagogiques ; Ecriture des projets, des bilans quantitatifs et qualitatifs ; Tenue des effectifs, des recettes et suivi du budget ; Assurer la lisibilité des actions et la bonne tarification ; Percevoir les recettes .</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1375

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Animateurs</p> <p>En lien avec l'animatrice Collective Famille, élaborer et mettre en oeuvre les actions de l'Animation Collective Famille : - Lieu d'Accueil Enfants Parents, - Ateliers Parents-Enfants, sorties et séjours familiaux, - Rencontres, débats favorisant l'autonomie des personnes, les liens intergénérationnels et interculturels et le soutien des parents dans leurs rôles éducatifs. Participer à la mise en place d'un point ressource, d'accueil, d'écoute et d'orientation des familles, de soutien aux parents dans leurs rôles éducatifs et de médiation parents-enfants. En cohérence avec le projet social, veiller à la qualité de l'accueil du public et alimenter la réflexion autour des projets pédagogiques ; Ecriture des projets, des bilans quantitatifs et qualitatifs ; Tenue des effectifs, des recettes et suivi du budget ; Assurer la lisibilité des actions et la bonne tarification ; Percevoir les recettes .</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1376
<p>Intitulé du poste: PEINTRE</p> <p>Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités. Veiller à ce que les interventions qui ont été prédéfinis auparavant soient conformes aux normes de sécurité pour vous et vos collègues. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1377
<p>Intitulé du poste: PEINTRE</p> <p>Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités. Veiller à ce que les interventions qui ont été prédéfinis auparavant soient conformes aux normes de sécurité pour vous et vos collègues. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1378
<p>Intitulé du poste: PEINTRE</p> <p>Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités. Veiller à ce que les interventions qui ont été prédéfinis auparavant soient conformes aux normes de sécurité pour vous et vos collègues. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1379

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: PEINTRE</p> <p>Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités. Veiller à ce que les interventions qui ont été prédéfinis auparavant soient conformes aux normes de sécurité pour vous et vos collègues. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1380
<p>Intitulé du poste: PEINTRE</p> <p>Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités. Veiller à ce que les interventions qui ont été prédéfinis auparavant soient conformes aux normes de sécurité pour vous et vos collègues. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1381
<p>Intitulé du poste: PEINTRE</p> <p>Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités. Veiller à ce que les interventions qui ont été prédéfinis auparavant soient conformes aux normes de sécurité pour vous et vos collègues. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1382
<p>Intitulé du poste: PEINTRE</p> <p>Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités. Veiller à ce que les interventions qui ont été prédéfinis auparavant soient conformes aux normes de sécurité pour vous et vos collègues. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1383

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: PEINTRE</p> <p>Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités. Veiller à ce que les interventions qui ont été prédéfinis auparavant soient conformes aux normes de sécurité pour vous et vos collègues. Le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1384
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire</p> <p>Le responsable d'unité Planifie et organise selon les demandes les travaux divers pour les manifestations, déménagements, et l'ensemble des transports. Veiller au bon déroulement des interventions qui ont été prédéfinis auparavant. Le contrôle des interventions et sous la responsabilité de votre supérieur direct, il doit veiller à la qualité de la mise en œuvre et le soin apporté par les agents et vérifier que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1385
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire</p> <p>Le responsable d'unité Planifie et organise selon les demandes les travaux divers pour les manifestations, déménagements, et l'ensemble des transports. Veiller au bon déroulement des interventions qui ont été prédéfinis auparavant. Le contrôle des interventions et sous la responsabilité de votre supérieur direct, il doit veiller à la qualité de la mise en œuvre et le soin apporté par les agents et vérifier que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1386
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire</p> <p>Le responsable d'unité Planifie et organise selon les demandes les travaux divers pour les manifestations, déménagements, et l'ensemble des transports. Veiller au bon déroulement des interventions qui ont été prédéfinis auparavant. Le contrôle des interventions et sous la responsabilité de votre supérieur direct, il doit veiller à la qualité de la mise en œuvre et le soin apporté par les agents et vérifier que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1387

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Manutentionnaire Le responsable d'unité Planifie et organise selon les demandes les travaux divers pour les manifestations, déménagements, et l'ensemble des transports. Veiller au bon déroulement des interventions qui ont été prédéfinis auparavant. Le contrôle des interventions et sous la responsabilité de votre supérieur direct, il doit veiller à la qualité de la mise en œuvre et le soin apporté par les agents et vérifier que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1388
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire Le responsable d'unité Planifie et organise selon les demandes les travaux divers pour les manifestations, déménagements, et l'ensemble des transports. Veiller au bon déroulement des interventions qui ont été prédéfinis auparavant. Le contrôle des interventions et sous la responsabilité de votre supérieur direct, il doit veiller à la qualité de la mise en œuvre et le soin apporté par les agents et vérifier que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1389
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire Le responsable d'unité Planifie et organise selon les demandes les travaux divers pour les manifestations, déménagements, et l'ensemble des transports. Veiller au bon déroulement des interventions qui ont été prédéfinis auparavant. Le contrôle des interventions et sous la responsabilité de votre supérieur direct, il doit veiller à la qualité de la mise en œuvre et le soin apporté par les agents et vérifier que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1390
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire Le responsable d'unité Planifie et organise selon les demandes les travaux divers pour les manifestations, déménagements, et l'ensemble des transports. Veiller au bon déroulement des interventions qui ont été prédéfinis auparavant. Le contrôle des interventions et sous la responsabilité de votre supérieur direct, il doit veiller à la qualité de la mise en œuvre et le soin apporté par les agents et vérifier que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1391

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Manutentionnaire</p> <p>Le responsable d'unité Planifie et organise selon les demandes les travaux divers pour les manifestations, déménagements, et l'ensemble des transports. Veiller au bon déroulement des interventions qui ont été prédéfinis auparavant. Le contrôle des interventions et sous la responsabilité de votre supérieur direct, il doit veiller à la qualité de la mise en œuvre et le soin apporté par les agents et vérifier que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1392
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent en crèche</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents Cherche à accroître ses connaissances professionnelles par différentes formations Contribue à l'élaboration du projet pédagogique Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires au plus de même niveau</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1393
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent en crèche</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents Cherche à accroître ses connaissances professionnelles par différentes formations Contribue à l'élaboration du projet pédagogique Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires au plus de même niveau</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1394

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 polyvalent en crèche</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents Cherche à accroître ses connaissances professionnelles par différentes formations Contribue à l'élaboration du projet pédagogique Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires au plus de même niveau</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social princ. 1e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1395
<p>Intitulé du poste: Agent Polyvalent en crèche</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents Cherche à accroître ses connaissances professionnelles par différentes formations Contribue à l'élaboration du projet pédagogique Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires au plus de même niveau</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1396
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil secrétariat, accueil du public et téléphonique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1397
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil secrétariat, accueil du public et téléphonique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1398
Intitulé du poste: Comptable Traitement des factures : enregistrement, contrôle, mandatement gestion des rejets Contrôle de l'exécution des marchés Suivi du patrimoine Gestion des recettes								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1399
Intitulé du poste: Comptable Traitement des factures : enregistrement, contrôle, mandatement gestion des rejets Contrôle de l'exécution des marchés Suivi du patrimoine Gestion des recettes								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1400
Intitulé du poste: Agent d'accueil Secrétariat, accueil du public et téléphonique								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1401
Intitulé du poste: Agent d'accueil Secrétariat, accueil du public et téléphonique								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1402
Intitulé du poste: Agent d'accueil Secrétariat, accueil du public et téléphonique								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1403

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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'accueil surveillance de la voie publique par le biais des caméras installées sur la commune et déclenchement des services intervenants, accueil du public et des appels téléphoniques de la Police Municipale, appels et réponses des patrouilles de la Police Municipale par le biais des liaisons radio, accueil et constitution des dossiers d'attestations d'accueil, enregistrement et gestion des objets trouvés, enregistrement et gestion des timbres-amendes, enregistrement et suivi des dossiers du service de la Fourrière</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1404
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil surveillance de la voie publique par le biais des caméras installées sur la commune et déclenchement des services intervenants, accueil du public et des appels téléphoniques de la Police Municipale, appels et réponses des patrouilles de la Police Municipale par le biais des liaisons radio, accueil et constitution des dossiers d'attestations d'accueil, enregistrement et gestion des objets trouvés, enregistrement et gestion des timbres-amendes, enregistrement et suivi des dossiers du service de la Fourrière</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1405
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil surveillance de la voie publique par le biais des caméras installées sur la commune et déclenchement des services intervenants, accueil du public et des appels téléphoniques de la Police Municipale, appels et réponses des patrouilles de la Police Municipale par le biais des liaisons radio, accueil et constitution des dossiers d'attestations d'accueil, enregistrement et gestion des objets trouvés, enregistrement et gestion des timbres-amendes, enregistrement et suivi des dossiers du service de la Fourrière</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1406
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil surveillance de la voie publique par le biais des caméras installées sur la commune et déclenchement des services intervenants, accueil du public et des appels téléphoniques de la Police Municipale, appels et réponses des patrouilles de la Police Municipale par le biais des liaisons radio, accueil et constitution des dossiers d'attestations d'accueil, enregistrement et gestion des objets trouvés, enregistrement et gestion des timbres-amendes, enregistrement et suivi des dossiers du service de la Fourrière</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1407

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Maçon</p> <p>Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers, voir ensembles les priorités, ensuite les organisés, visite du chantier et choix du matériel plus commande. Veiller au bon déroulement des interventions qui ont été prédéfinis auparavant. Contrôler les fins travaux par leur qualité de mise en œuvre et le soin apporté par les agents. Vérifier que le matériel mis en place soit conforme à la demande. Tenir le planning des présences et absences. Gérer les congés, contrôler les fiches d'activités journalières des agents, gestion des conflits selon leur importance sinon en référer à son supérieur.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1408
<p>Intitulé du poste: Maçon</p> <p>Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers, voir ensembles les priorités, ensuite les organisés, visite du chantier et choix du matériel plus commande. Veiller au bon déroulement des interventions qui ont été prédéfinis auparavant. Contrôler les fins travaux par leur qualité de mise en œuvre et le soin apporté par les agents. Vérifier que le matériel mis en place soit conforme à la demande. Tenir le planning des présences et absences. Gérer les congés, contrôler les fiches d'activités journalières des agents, gestion des conflits selon leur importance sinon en référer à son supérieur.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1409
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de car</p> <p>Conduite des véhicules de transport en commun dans le respect des parcours, des horaires, des règles de sécurité et de circulation. Accueil des passagers, prise en charges des bagages. Contrôle quotidien du véhicule : Niveaux, organes de sécurité, état de propreté général. Tenu du carnet de bord.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1410
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de car</p> <p>Conduite des véhicules de transport en commun dans le respect des parcours, des horaires, des règles de sécurité et de circulation. Accueil des passagers, prise en charges des bagages. Contrôle quotidien du véhicule : Niveaux, organes de sécurité, état de propreté général. Tenu du carnet de bord.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1411
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de car</p> <p>Accueil des passagers, prise en charges des bagages. Contrôle quotidien du véhicule : Niveaux, organes de sécurité, état de propreté général. Tenu du carnet de bord.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1412
Intitulé du poste: Chauffeur de car Accueil des passagers, prise en charges des bagages. Contrôle quotidien du véhicule : Niveaux, organes de sécurité, état de propreté général. Tenu du carnet de bord.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1413
Intitulé du poste: Chauffeur de car Accueil des passagers, prise en charges des bagages. Contrôle quotidien du véhicule : Niveaux, organes de sécurité, état de propreté général. Tenu du carnet de bord.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1414
Intitulé du poste: Chauffeur de car Accueil des passagers, prise en charges des bagages. Contrôle quotidien du véhicule : Niveaux, organes de sécurité, état de propreté général. Tenu du carnet de bord.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1415
Intitulé du poste: Surveillant des autorisations d'urbanisme Surveillance de travaux bâtiment communaux								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1416
Intitulé du poste: Surveillant des autorisations d'urbanisme Surveillance de travaux bâtiment communaux								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1417

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Serrurierier Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités. Veiller à ce que les interventions qui ont été prédéfinis auparavant soient conformes aux normes de sécurité pour vous et vos collègues. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1418
<p>Intitulé du poste: Serrurierier Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités. Veiller à ce que les interventions qui ont été prédéfinis auparavant soient conformes aux normes de sécurité pour vous et vos collègues. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1419
<p>Intitulé du poste: Serrurierier Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités. Veiller à ce que les interventions qui ont été prédéfinis auparavant soient conformes aux normes de sécurité pour vous et vos collègues. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1420
<p>Intitulé du poste: Serrurierier Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités. Veiller à ce que les interventions qui ont été prédéfinis auparavant soient conformes aux normes de sécurité pour vous et vos collègues. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1421

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Maçon</p> <p>Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers, voir ensembles les priorités, ensuite les organisés, visite du chantier et choix du matériel plus commande. Veiller au bon déroulement des interventions qui ont été prédéfinis auparavant. Contrôler les fins travaux par leur qualité de mise en œuvre et le soin apporté par les agents. Vérifier que le matériel mis en place soit conforme à la demande. Tenir le planning des présences et absences. Gérer les congés, contrôler les fiches d'activités journalières des agents, gestion des conflits selon leur importance sinon en référer à son supérieur.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1422
<p>Intitulé du poste: Maçon</p> <p>Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers, voir ensembles les priorités, ensuite les organisés, visite du chantier et choix du matériel plus commande. Veiller au bon déroulement des interventions qui ont été prédéfinis auparavant. Contrôler les fins travaux par leur qualité de mise en œuvre et le soin apporté par les agents. Vérifier que le matériel mis en place soit conforme à la demande. Tenir le planning des présences et absences. Gérer les congés, contrôler les fiches d'activités journalières des agents, gestion des conflits selon leur importance sinon en référer à son supérieur.</p>								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1423
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>-Assurer l'accueil des enfants et des parents en tenant compte de leurs particularités sociales et culturelles. -Assurer l'accueil des enfants en situation de handicap ou ayant un projet d'accueil individualisé (problèmes médicaux, psychomoteurs chroniques ou passagers) -Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le bien être des enfants en organisant la journée à travers le maternage, le jeu, le change, les repas. En proposant des activités appropriées à leur âge, à leur développement psychomoteur, et à leurs besoins. -Assurer les transmissions écrites et orales.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1424
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent aux ateliers</p> <p>Travaux de peinture, enduit et vitrerie : Enduit et travaux de préparation Pose de tous revêtements muraux et de sol Remise en peinture de toutes surfaces Réparation de vitres simples, changement de double vitrage Polyvalence : Renforcement des équipes suivant les interventions Manutention de matériels</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1425
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>L'agent d'entretien est chargé de l'entretien et de la remise en état des différents bâtiments communaux (écoles maternelles et élémentaires, Centre de Loisirs et autres lieux).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-05-1426
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principale de 1ère classe</p> <p>Assurer la prise en charge quotidienne des enfants, individuellement ou en groupe (accueil , bien-être physique et psychologique dans un cadre sécurisant). Entretenir une relation de confiance avec les parents. Participer aux soins quotidiens. Mener les activités d'éveil pour un développement harmonieux dans le respect du rythme de chacun</p>								
93	Mairie des LILAS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1427
<p>Intitulé du poste: Infirmier.e du CMS</p> <p>Assurer les soins infirmiers au centre de santé sur prescriptions médicales (injections, vaccinations, pansements, ablation de fils, lavage d'oreilles, soins de cathéter, soins complexes à la demande de médecins hospitaliers..) Prescrire les produits nécessaires au renouvellement des pansements chroniques Coordonner le service des vaccinations gratuites en lien avec le conseil général, réaliser les commandes des vaccins et les statistiques trimestrielles, Réaliser la surveillance du froid... Accueillir les patients arrivant en urgence, prise de tension, premiers soins... Etablir un rapport de soins infirmiers à chaque passage dans le dossier informatique du patient. Transmettre au secrétariat médical la codification des actes en vue de la réalisation des FSE et de leur paiement. Préparer le matériel de soins et les plateaux spécifiques au différentes consultations, dermatologie, ophtalmologie, gynécologie... Ranger et veiller au réapprovisionnement de ces matériels après consultations. Surveiller le bon état de marche des appareillages, toise, balances, otoscope, tensiomètre... Contrôler la mise à disposition des formulaires médicaux nécessaires, des blouses, des draps d'examen, savons...préparés par le secrétariat médical ainsi le changement hebdomadaire du linge. Vérifier toutes les semaines le chariot d'urgence.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1428
<p>Intitulé du poste: Directeur du multi-accueil Les Petits Voyageurs</p> <p>Au sein du service Petite Enfance, composé de 3 structures, d'un RAM/LAEP, placé(e) sous l'autorité du Chef de Service Education, Jeunesse et Sports, vous êtes garant(e) : - Du bon fonctionnement de l'Etablissement, - De l'encadrement et l'animation de l'équipe de la structure, - De l'accueil et le suivi des enfants et de leurs parents, en lien avec le médecin et le psychologue - De l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet d'établissement (âges mélangés), - De la gestion de la vie matérielle en lien avec les deux éducatrices de jeunes enfants de la structure, - De la gestion administrative et budgétaire de l'établissement (tableaux de bord, etc.), gestion des relations avec les partenaires institutionnels de la collectivité (CAF, Conseil Départemental) secondée par la Directrice-adjointe et la secrétaire, - De la participation à la formation individuelle et collective des agents et du suivi des stagiaires, - De la mise en œuvre de 2 journées pédagogiques/an en direction de l'équipe - Participation à la Commission d'Admission aux Modes d'Accueil (C.A.M.A.) avec l'ensemble des Directrices Petite Enfance, - De l'élaboration, la tenue et la transmission des données statistiques CAF, taux d'occupation horaires PSU...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 BLANC-MESNIL	Cadre de santé de 2ème cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1429
<p>Intitulé du poste: directrice de la petite enfance</p> <p>Mettre en œuvre la politique municipale en matière de Petite Enfance en collaboration avec l'adjoint au maire délégué à la Petite Enfance, accompagner les directrices d'établissement dans l'accomplissement quotidien des missions qui leur sont confiées, assurer la préparation et l'exécution du budget, mettre en place et gérer les partenariats institutionnels (CAF, conseil général ...), optimiser le taux d'occupation dans le cadre de PSU, veiller à la mise en œuvre et au suivi du Contrat Enfance Jeunesse.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1430
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE LA JEUNESSE ET SPORT</p> <p>Vous assurez le bon fonctionnement des équipements et optimisez leur gestion et leur utilisation en : ? Pilotant des projets de construction, de réhabilitation ou de rénovation d'équipements ? Etant le garant de la sécurité des équipements recevant du public</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1431
<p>Intitulé du poste: Animateur du tri</p> <p>• Suivre la mise en place et la distribution des bacs à déchets chez les habitants, • Suivre l'exécution de la prestation de collecte des déchets effectuée par le prestataire (suivi de collecte, refus de tri...) et proposer des actions correctives si nécessaire en lien avec le service, • Participer aux événements organisés par l'Unité Territoriale ou le service Prévention des Déchets (animations, salons, permanences occasionnelles le week-end, etc.), • Assurer l'accueil téléphonique et les demandes des administrés (bacs, dépôts sauvages, informations, etc.), • Participer aux activités du service (accueil, diverses collectes, distribution, etc.), • Suivre les opérations de compostage domestiques, partagés ou en établissements scolaires, • Réaliser des enquêtes de terrain, • Participer aux réunions de service, • Programmer, organiser et animer des événements sur la gestion des déchets, • Suivre les sorties des objets encombrants sur l'Unité Territoriale.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1432
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR DU TRI</p> <p>ANIMATEUR DU TRI</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1433
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION 2018 05 792</p> <p>Au sein d'une équipe de 14 personnes vous serez, au sein d'un secteur géographique du territoire de Plaine Commune, l'interlocuteur privilégié des entreprises implantées pour leurs relations avec les collectivités locales et pour les initiatives de l'Etablissement public territorial en direction de ces mêmes entreprises.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1434
<p>Intitulé du poste: Responsable et entretien courant de la voirie</p> <p>Instruction des demandes d'avis sur les permis de construire, suivi des travaux d'entretien des villes Villetaneuse et Pierrefitte. Suivi du budget de fonctionnement, préparation et suivi des arrêtés.</p>								
93	Syndicat intercommunal pour la restauration collective	Attaché	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-05-1435
<p>Intitulé du poste: Responsable du site de production de Bobigny H/F</p> <p>Sous l'autorité du Président de l'établissement public de coopération intercommunale, le/la Responsable du site travaille sous la responsabilité hiérarchique du Directeur de la Restauration. Il/elle contribue à la conduite de la politique intercommunale de restauration sociale et collective, d'actions et projets visant au développement de la vie intercommunale mise au service des politiques locales, à impulser les actions de fond en régie mutualisée et les pratiques professionnelles. Ses principales tâches - Conceptualiser et proposer des actions en matière d'organisation, en référer au Directeur ,les piloter (animer, finaliser, contrôler) - Impulser la réflexion stratégique pour l'aide à la décision dans le domaine de l'activité - Animer et diriger les projets de l'équipe dont il/elle a la charge - Impulser la réflexion stratégique pour l'aide à la décision dans le domaine d'activité Dans le cadre des ses activités: - Gérer au plus juste l'activité du site de production: il/elle optimise les coûts de production - Animer, organiser et contrôler le travail d'une équipe - Assurer la production tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, contrôler les commandes, la réception des denrées, la production du sie. Veuille au bon respect des procédures - Participer à l'élaboration des cahier des charges concernant les marchés et assurer le suivi - Travailler en transversalité avec les autres services - Il/elle participe à la commission des menus, la commission technique de restauration. Compétences - Connaissance du monde territorial, du fonctionnement des collectivités locales et leurs établissement publics - Capacité à traduire les orientations politiques en objectifs opérationnels, à piloter des projets, des équipes, de créativité et de dynamique Qualités - Disponibilité temporelle - Sens de l'organisation, de la rigueur et de la précision - Sens du travail en équipe, des relations humaines - Forte résistance aux tensions de l'environnement professionnel</p>								
93	Syndicat intercommunal pour la restauration collective	Attaché	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-05-1436

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 site de production de Bobigny H/F</p> <p>Sous l'autorité du Président de l'établissement public de coopération intercommunale, le/la responsable de site travaille sous la responsabilité hiérarchique du Directeur de la Restauration. Il/Elle contribue à la conduite de la politique intercommunale de la restauration sociale et collective, d'actions et projets visant au développement de la vie intercommunale mise au service des politiques locales, à impulser les actions de fond en régie mutualisée et les pratiques professionnelles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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-2018-05-1437
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN - Entretien des locaux de la résidence - Réception des repas en chaîne froide, préparation et service du midi - Relations quotidiennes avec les personnes âgées - Accueil et information des visiteurs								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1438
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - Accueil des enfants et de leurs parents à leur arrivée - Change des enfants avant ou après les repas - Donner les repas selon les préconisations du projet éducatif - Installation des lits - Installation des enfants dans leur lit pour la sieste - Participation à l'endormissement des enfants								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1439
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - Accueil des enfants et de leurs parents à leur arrivée - Contribue à identifier et répondre aux besoins du jeune enfant - Change des enfants avant ou après les repas - Donner les repas selon les préconisations du projet éducatif - Installation des lits, participation à l'endormissement des enfants, surveillance de la sieste								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1440
Intitulé du poste: travailleur.se social Missions Sous l'autorité du responsable de secteur Solidarité Insertion, instruit des demandes de RSA (publics isolés ou couples sans enfant), constitue des dossiers d'insertion des bénéficiaires du RSA et participe à l'accueil du CCAS.								
94	CCAS de Rungis	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1441

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 du CCAS Le(a) directeur (trice) participe à la définition des orientations stratégiques en lien avec la direction générale et le conseil d'administration du CCAS.</p>								
94	CCAS de Villiers-sur-Marne	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1442
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil social Gérer l'accueil physique et téléphonique du public Identifier et qualifier la demande sociale Renseigner et orienter l'usager vers les professionnels ou services concernés Gérer le suivi des domiciliations (remise des courriers, suivi administratif, etc.) Gérer le courrier du service et participer aux différentes tâches administratives (classement, archivage, suivi statistique de l'activité, régisseur suppléant de la régie d'avance, etc.)</p>								
94	CCAS d'Orly	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1443
<p>Intitulé du poste: Animateur Sénior h/f Il s'agira, conformément aux orientations et objectifs du service, d'initier et élaborer des projets d'animation nécessitant : ? D'identifier les besoins et la demande du public ? De proposer des projets adaptés ? D'anticiper, d'organiser et de coordonner la mise en œuvre technique et logistique des animations ? D'assurer l'animation auprès du public</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1444
<p>Intitulé du poste: Chef(fe) de Service Adjoint(e) 7027 H/F Sous la responsabilité hiérarchique directe du Chef du Service des Marchés, vous assurez l'encadrement et le pilotage de l'activité du service. En cas d'absence, vous assurez l'intérim du Chef de service. Vous représentez ce dernier dans les instances transversales du Conseil départemental et du Pôle administration et finances. Représentant(e) du service dans des groupes de travail transversaux, vous êtes force de proposition. Membre de l'équipe de direction, vous participez aux réunions, aux projets transversaux ainsi qu'aux réflexions relatives aux évolutions des pratiques au sein de la Direction des Finances et des Marchés. De formation universitaire (BAC+5) de droit public ou droit des marchés publics ou droit des contrats publics. Vous disposez d'une expérience confirmée en passation de marchés publics, en encadrement d'équipe ou de service. Une expérience en dématérialisation des marchés publics serait appréciée.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1445

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Conseiller conjugal et familial (h/f) - 7668</p> <p>Le ou la conseillère conjugale et familiale assure ses missions de prévention et de promotion de la santé médico-psychosociale dans le cadre de la loi PMI et des orientations départementales prises en matière de PMI. Il contribue à l'information et à l'accompagnement du public en planification et éducation familiale, de façon individuelle, en couple ou collective. Il mène ses actions dans le cadre d'un travail en pluridisciplinarité. Les missions du conseiller conjugal et familial en PMI s'articule autour d'un travail clinique de soutien, d'accompagnement et d'aide psychologique lors de consultations et d'une mission d'animation des actions collectives en direction des adolescents, notamment dans les collèges et dans le centre de planification et d'éducation familiale en lien avec l'infirmière.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1446
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) à la sécurisation des procédures et à la passation des marchés publics 7029 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique directe du Chef de service et de son adjoint, et au sein d'une équipe polyvalente, vous participez à l'ensemble des activités du service des marchés. Au quotidien, vous mettez en oeuvre et valorisez les pratiques d'achat conformes aux attentes de l'exécutif et homogènes au sein des services départementaux (notamment par le conseil au quotidien des services opérationnelles concernant les problématiques "marchés publics"). Vous déclinez l'offre de service spécifique à chaque direction opérationnelle en appui des responsables techniques. Vous contrôlez les consultations pour sécuriser les procédures internes et les marchés public conclus par la collectivité (notamment la validation des publications des marchés publics, l'ouverture des plis reçus en réponse à des marchés publics, la préparation, la tenue et la rédaction du procès-verbal des commissions d'appel d'offres, la mise à la signature, la notification des marchés soumis au contrôle de légalité). Vous êtes de formation universitaire et avez une expérience en droit public (marchés publics, contrats publics) notamment en matière de passation et/ou suivi de marchés publics.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1447
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) à la sécurisation des procédures et à la passation des marchés publics 254 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique directe du Chef de service et de son adjoint, et au sein d'une équipe polyvalente, vous participez à l'ensemble des activités du service des marchés. Au quotidien, vous mettez en oeuvre et valorisez les pratiques d'achat conformes aux attentes de l'exécutif et homogènes au sein des services départementaux (notamment par le conseil au quotidien des services opérationnelles concernant les problématiques "marchés publics"). Vous déclinez l'offre de service spécifique à chaque direction opérationnelle en appui des responsables techniques. Vous contrôlez les consultations pour sécuriser les procédures internes et les marchés public conclus par la collectivité (notamment la validation des publications des marchés publics, l'ouverture des plis reçus en réponse à des marchés publics, la préparation, la tenue et la rédaction du procès-verbal des commissions d'appel d'offres, la mise à la signature, la notification des marchés soumis au contrôle de légalité). Vous êtes de formation universitaire et avez une expérience en droit public (marchés publics, contrats publics) notamment en matière de passation et/ou suivi de marchés publics.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1448

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 mission auprès du Directeur Adjoint chargé de la Conception et des Travaux 5194 H/F</p> <p>Directement rattaché(e) au Directeur Adjoint, vous êtes responsable de la bonne articulation interne et externe nécessaire au bon déroulement des opérations et développez une planification globale des travaux portés par la Direction. Vos activités principales se déclinent comme suit : 1/Suivi et coordination des projets de transports collectifs en terme d'impacts sur le réseau d'assainissement. 2/Suivi d'une planification globale des travaux portés par la Direction. 3/Assistance au Directeur Adjoint dans le suivi des dossiers des services rattachés à la DaCT. 4/Participation à la révision et à la mise en place du nouveau Système de Management Qualité (veille à la définition et au déploiement des indicateurs dans les services placés sous la responsabilité de la Direction adjointe et en assurer le suivi). Ingénieur dans les domaines des travaux publics ou de l'assainissement, vous disposez de connaissances et d'expérience en matière de conduite d'opérations en phase de conception et opérationnelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1449
<p>Intitulé du poste: Conseiller technique au Service Proj'Aide pour le soutien et le développement de la vie associative 7966 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Service Proj'Aide, vous êtes chargé(e) de sensibiliser à l'engagement bénévole, à valoriser les compétences acquises, aider les associations à diversifier les ressources financières et soutenir les bénévoles des associations employeuses. Vous accompagnez les associations et des porteurs de projets en apportant informations et conseils méthodologiques et techniques. Diplômé(e) de niveau II ou équivalent (BAC+3), vous disposez d'une expérience dans un secteur similaire et d'un engagement bénévole actuel ou passé dans une association.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1450
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice Responsable Centre de PMI (h/f)</p> <p>La puéricultrice responsable d'un centre de PMI - CPEF coordonne l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre de la prévention primaire et secondaire en périnatalité, auprès des enfants de moins de 6 ans, des adolescents et des familles. Elle assure l'encadrement hiérarchique de l'équipe para-médicale et éducative (infirmière, auxiliaire de puériculture, éducatrice de jeunes enfants et agent technique). Elle exerce également sa mission au niveau du secteur dans le cadre des visites à domicile de prévention. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1451
<p>Intitulé du poste: Secrétaire volant (h/f) - 5887</p> <p>Le (la) secrétaire volant(e) participe au maintien de la continuité du service public en assurant le remplacement, sur l'ensemble du territoire du Val de Marne (en EDS, en Espace Insertion, en Commission Locale d'Insertion ou en services centraux) 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1452

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Evalueur infirmier de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH 9371 - CC</p> <p>Il participe dans le cadre réglementaire des compétences de la MDPH définies par la loi du 11 février 2005 et dans le respect du projet de vie de la personne: à l'évaluation des besoins des personnes en situation de handicap, aux équipes pluridisciplinaires et à l'élaboration des plans personnalisés de compensation, à la présentation de certains dossiers à la CDAPH;</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Ergothérapeute	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1453
<p>Intitulé du poste: Ergothérapeute - MDPH poste 8553 - CC</p> <p>L'Ergothérapeute est chargé de l'évaluation des demandes de PCH. il définit les besoins de la personne handicapée, adulte ou enfant, dans le cadre de leur projet de vie et, en tant que technicien spécialisé, participe à l'élaboration d'un plan personnalisé de compensation notamment pour l'acquisition des aides techniques, l'aménagement du logement, l'adaptation du véhicule. En lien avec autres professionnels de l'Equipe pluridisciplinaire, il apporte une attention particulière à la coordination du besoin aides humaines/ techniques. - Assure l'Interface avec évaluateurs ou prestataire</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1454
<p>Intitulé du poste: Evalueur travailleur social de l'équipe pluridisciplinaire /MDPH 10015 - CC</p> <p>Evalueur travailleur social de l'équipe pluridisciplinaire /MDPH</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1455
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de Projets Européens (h/f) 5468 /CC</p> <p>Le Chargé de Projets Européens a pour mission de mettre en œuvre les orientations de la politique départementale en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées par la mise en œuvre de projets innovants et la recherche de cofinancements européens</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-2018-05-1456

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 administratif des prestations en faveur des personnes âgées à domicile 5480/CC</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique directe des Coordonnateurs, dans le cadre de l'accès aux droits des usagers et au regard des dispositions réglementaires, vous assurez l'instruction des dossiers de demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie, mettez en œuvre les décisions d'attribution et assurez le suivi de l'évolution des droits à prestation. Vous accueillez et informez les usagers (demandeurs, familles et partenaires) et participez aux démarches internes du pôle Administration et Finances, du Service et de la Direction.</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-2018-05-1457
<p>Intitulé du poste: Chargé de suivi des structures pour personnes âgées. (H/F) 5510 /CC</p> <p>Auprès du responsable du Pôle personnes âgées, le chargé de suivi des structures pour personnes âgées, assure le suivi et le contrôle des établissements et services pour personnes âgées en veillant à une gestion équilibrée de la demande des structures en cohérence avec la politique départementale et les moyens financiers accordés par l'Etat.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1458
<p>Intitulé du poste: Evalueur travailleur social de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH (h/f) 8583 - CC</p> <p>Par l'apport de sa technicité, il participe, dans le cadre réglementaire des compétences de la MDPH définies par la loi du 11 février 2005 et dans le respect du projet de vie de la personne : à l'évaluation des besoins des personnes en situation de handicap, aux équipes pluridisciplinaires et à l'élaboration des plans personnalisés de compensation, à la présentation de certains dossiers à la CDAPH.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1459
<p>Intitulé du poste: Chargé de Projet Statistiques au sein de la MDPH (h/f) - 9374 - CC</p> <p>Le Chargé de Projets conçoit les outils de pilotage statistiques de la MDPH. Il assure un rôle d'aide à la décision et d'appui de l'Equipe de direction de la MDPH dans le pilotage de la MDPH et l'amélioration du Service rendu à l'usager.</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-2018-05-1460
<p>Intitulé du poste: 8562 - SECRETAIRE MEDICO SOCIALE - CC</p> <p>SECRETAIRE MEDICO SOCIALE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1461
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Mission Hébergement Logement (h/f) - MHL Rattaché au Pôle Enfance et Famille, le Responsable de la MHL est placé sous l'autorité hiérarchique du DGA du Pôle Enfance Famille. Il a la responsabilité de l'organisation, de la gestion et de la mise en oeuvre des solutions d'hébergement.</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1462
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1463
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1464

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1465
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1466
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1467

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 auprès d'enfants en crèche départementale</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	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1468
<p>Intitulé du poste: PHOTOGRAPHE</p> <p>poste polyvalent : inventaire des fonds, photographie des œuvres,</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1469
<p>Intitulé du poste: administrateur stockage et sauvegarde</p> <p>assurer les tâches d'exploitation suivre les dispositifs de stockage suivre les opérations de sauvegarde restaurer les environnements (fichiers, messagerie électronique...)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1470
<p>Intitulé du poste: assistant</p> <p>organisation permanente de la vie professionnelle de l'élu réalisation et mise en forme de travaux bureautique accueil physique et téléphonique organisation et planification des réunions</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1471
<p>Intitulé du poste: Assistant Administratif Polyvalence Insertion (h/f) - 7136</p> <p>L'assistant(e) administratif-ve polyvalence insertion assure l'accès des usagers aux droits rSa et le suivi administratif du dispositif. Il/elle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. Comme l'ensemble des collaborateurs en EDS, il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1472
<p>Intitulé du poste: Assistant Administratif Polyvalence Insertion (h/f) - 7136 L'assistant(e) administratif-ve polyvalence insertion assure l'accès des usagers aux droits rSa et le suivi administratif du dispositif. Il/elle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. Comme l'ensemble des collaborateurs en EDS, il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1473
<p>Intitulé du poste: Chef de projets informatiques en charge de la dématérialisation (h/f) - 8400 Auprès du Responsable de secteur, le Chef de projets informatiques a pour mission principale de conduire le projet de dématérialisation des prestations sociales de ta DA, selon un calendrier pluriannuel sur 3 ans : APAD, PCH, ACTP, Aide sociale à l'hébergement PA et Ph, aide-ménagère PH et PH, APAE.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1474
<p>Intitulé du poste: Assistant Administratif Polyvalence Insertion (h/f) - 10173 L'assistant(e) administratif-ve polyvalence insertion assure l'accès des usagers aux droits rSa et le suivi administratif du dispositif. Welle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. Comme l'ensemble des collaborateurs en EDS, il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1475
<p>Intitulé du poste: Assistant Administratif Polyvalence Insertion (h/f) - 10173 L'assistant(e) administratif-ve polyvalence insertion assure l'accès des usagers aux droits rSa et le suivi administratif du dispositif. Welle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. Comme l'ensemble des collaborateurs en EDS, il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1476

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 budgétaire et comptable (h/f) - 265</p> <p>Le gestionnaire budgétaire et comptable assure au quotidien les tâches relatives à l'exécution budgétaire et comptable. Il procède aux différentes opérations comptables en lien avec la Paierie départementale, participe à la préparation budgétaire et au suivi de l'exécution et de la programmation budgétaire. Par ailleurs, il informe, conseille et assiste les gestionnaires des directions opérationnelles. Proactif et à l'initiative, il contribue avec le reste de son équipe à l'amélioration des procédures.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1477
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif des prestations d'ACTP et d'aide-ménagère (h/f) - 9472</p> <p>Auprès du Coordonnateur dossiers spécifiques, dans le cadre de l'accès aux droits des usagers et au regard des dispositions règlementaires, le Gestionnaire administratif ACTP et AM assure l'instruction des dossiers de demande d'aide-ménagère et d'ACTP, met en œuvre ses décisions d'attribution et assure le suivi de l'évolution des droits à prestation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1478
<p>Intitulé du poste: Assistant Administratif Polyvalence Insertion (h/f) - 7138</p> <p>L'assistant(e) administratif-ve polyvalence insertion assure l'accès des usagers aux droits rSa et le suivi administratif du dispositif. Il/elle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. Comme l'ensemble des collaborateurs en EDS, il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1479
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif polyvalence insertion (h/f) - 7133</p> <p>L'assistant(e) administratif-ve polyvalence insertion assure l'accès des usagers aux droits rSa et le suivi administratif du dispositif. Il/elle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. Comme l'ensemble des collaborateurs en EDS, il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1480

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 Espace Départemental des Solidarités 7192 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable d'EDS (ou du Responsable adjoint polyvalence insertion dans les EDS concernés), vous accueillez physiquement et téléphoniquement le public, et assistez les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels vous garantes une assistance administrative dans leur domaine de compétence. Vos domaines d'intervention se résument comme suit : Accueil physique et téléphonique du public ; Information, communication, accès aux droits ; secrétariat de l'équipe ; organisation des réunions. Diplômes requis : BAC ST2S ou BTS SP3S. Expérience sur poste similaire en service médico-social et en accueil du public.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1481
<p>Intitulé du poste: assistant territorial socio-éducatif (h/f) - 6054</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-1482
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (h/f) - 6325</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-1483
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (h/f) - 1215</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1484
<p>Intitulé du poste: PADECT/DTVD/CHARGEPROJETS/9435</p> <p>Chargé de projets : maîtrise d'œuvre des opérations complexes propres au service et aide à la conduite, l'élaboration et la réalisation du programme du secteur études et travaux neufs</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1485

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: PAE/DEVP/CHEFEQUIPE/8312 Chef d'équipe dans les parcs. Assure la gestion d'une équipe d'agents d'accueil et de protection du patrimoine.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1486
<p>Intitulé du poste: maître-nageur Sous la responsabilité du responsable d'équipement, le maître-nageur sauveteur anime et encadre les activités sportives auprès du public. Animation / accueil et surveillance: - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usager. Autre Tâches: - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. Compétences et qualités requises : - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. Horaires de travail : 35 heures hebdomadaires (planning par roulement incluant soirées, week-end et jours fériés).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1487
<p>Intitulé du poste: maître-nageur Sous la responsabilité du responsable d'équipement, le maître-nageur sauveteur anime et encadre les activités sportives auprès du public. Animation / accueil et surveillance: - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usager. Autre Tâches: - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. Compétences et qualités requises : - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. Horaires de travail : 35 heures hebdomadaires (planning par roulement incluant soirées, week-end et jours fériés).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1488

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: maître-nageur</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipement, le maître-nageur sauveteur anime et encadre les activités sportives auprès du public. Animation / accueil et surveillance: - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usager. Autre Tâches: - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. Compétences et qualités requises : - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. Horaires de travail : 35 heures hebdomadaires (planning par roulement incluant soirées, week-end et jours fériés).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1489
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH intégré</p> <p>POSITIONNEMENT : Affecté à l'établissement public territorial Grand Paris Sud Est Avenir et sous l'autorité du chef de service rémunération et gestion statutaire, vous serez chargé de la gestion de l'ensemble des processus de paie et de déroulement de carrière à partir des dispositions statutaires et réglementaires, pour un portefeuille d'agents.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1490
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication à la Direction Générale</p> <p>Suivi du dossier « presse » de l'EPT - Assurer une veille quotidienne de l'actualité intéressant l'EPT - Diffuser les informations utiles aux acteurs de l'EPT (élus, DG, cadres référents...). - Constituer et gérer les contacts nécessaires aux relations presse - Rédiger les communiqués adaptés - Organiser les initiatives ad hoc et relayer des événements de l'établissement Assurer la présence de l'EPT sur les réseaux de communication - Suivre l'actualité de l'établissement liée à la vie des politiques publiques, en lien avec les élus, l'administration et les services - Proposer les messages utiles à la communication de l'EPT sur les réseaux, relayant l'activité de l'EPT (élus, projets, services...) - Rédiger et assurer la présence de l'EPT sur ces réseaux - Suivre les relais de ces messages et gérer le développement de la communication numérique</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1491
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation de la voirie publique</p> <p>Au sein du service Planification Infrastructures et plus précisément de la régie voirie, l'agent exécute, en équipe, divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics en suivant des directives et d'après des documents techniques. Il entretient également le matériel, les véhicules de services ainsi que les locaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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'ARCUEIL	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1492
Intitulé du poste: Assistant dentaire Assistant dentaire au sein du Centre Municipal de Santé.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1493
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Effectue l'accueil de l'enfant et de ses parents et met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Assure le bien-être de l'enfant dont elle a la charge, au niveau physiologique, psychologique et physique.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1494
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants - relais de direction au sein du Multiaccueil Les Matins du Monde ? Mettre en œuvre, conduire et actualiser le projet pédagogique, ? Coordonner les activités qui en découlent, ? Accueillir, accompagner et soutenir les familles dans l'éducation de leur(s) enfant(s), ? Accompagner et soutenir l'équipe des professionnelles, accueillir les enfants au besoin en cas d'absence des professionnels, ? Assurer la continuité de la direction de l'établissement et travailler en lien avec la directrice, ? Garantir un aménagement et un choix de matériel pédagogique adaptés aux besoins des enfants.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1495
Intitulé du poste: Animateur accueil de loisirs 11-17 ans Au sein du secteur jeunesse de la ville, l'agent participe à l'élaboration, à la mise en oeuvre des projets pédagogiques de la ville et à l'animation des accueils collectifs de mineurs								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1496
Intitulé du poste: Chargé des marchés publics et des affaires juridiques Le chargé des marchés publics et des affaires juridiques assure la passation de marchés publics et leur exécution, il suit et instruit juridiquement les contrats et dossiers relevant de son périmètre, il appuie les services de la Ville sur les aspects juridiques, sous l'autorité du chef de service.								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1497
<p>Intitulé du poste: charge de mission</p> <p>Le chargé de mission travaille en collaboration avec plusieurs élus dont les domaines de compétences sont différents et variés. Il assure des missions d'études, d'analyses et de propositions. L'agent est également chargé de préparer et d'assurer le suivi des interventions, des courriers et des articles pour les Elus. Il constitue et met en forme tous les dossiers, nécessaires aux Elus, notamment lors des Conseils Municipaux, des Bureaux Municipaux et des Commissions Municipales. Il prépare les rencontres avec tous les organismes extérieurs, associations et citoyens avec lesquels les Elus sont en relation.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1498
<p>Intitulé du poste: asvp</p> <p>fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement et à l'affichage du certificat d'assurance.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1499
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur voirie</p> <p>Organisation des travaux et suivi de la voirie communale, de l'assainissement et des réseaux divers (éclairage public, fibre optique, signalisation tricolore...) Référant voirie/réseaux auprès du EPT12 Elaboration et suivi du budget du secteur Elaboration et suivi des projets dans le secteur Elaboration des documents administratifs liés à la police de circulation et du stationnement (permission de voirie, arrêtés, conformités d'assainissement, autorisations de grue, avis sur les permis de construire..) Coordination sur le domaine public entre tous les intervenants potentiels (concessionnaires, collectivités territoriales, RATP...) Représentant de la ville auprès de divers partenaires (Conseil général, Agence de l'eau, RATP, concessionnaires...) dans le cadre d'études et réalisations liés au domaine de la voirie et réseaux divers y compris suivi des projets externes (aménagement public dans les ZAC, travaux SGP, département ...) Relation avec les concessionnaires Relations avec les riverains Encadrement d'un agent dédié à la surveillance du domaine public et d'un agent dédié au réparation sur la voirie</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autre radiation des cadres	TmpNon	04:00	CIGPC-2018- 05-1500
<p>Intitulé du poste: professeur de cor</p> <p>Au sein de la Direction de la Vie Culturelle, sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, vous assurez l'enseignement individuel et collectif du cor dans le cadre du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 CHOISY-LE-ROI	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1501
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle dépenses / exécution budgétaire ? Manager une équipe de 4 agents chargée de l'exécution budgétaire et des marchés de travaux ? Assurer le respect des règles de la comptabilité publique et des délais de paiement (chaîne comptable dématérialisée) ? Piloter la mise en œuvre de la dématérialisation des factures, notamment via le portail Chorus Pro ? Participer à la préparation budgétaire en collaboration avec la responsable de service ? Elaborer des documents budgétaires ? Assister et conseiller les services sur la préparation budgétaire et l'exécution des crédits alloués ? Assurer le suivi financier des marchés publics ? Gérer l'inventaire, mettre à jour et suivre l'actif ? Réaliser et contrôler les opérations d'ordre et de fin d'exercice ? Assurer le relationnel avec les services comptables de l'Etat ? Assurer en cas d'absence le remplacement de la responsable du service ou de l'adjoint</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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1502
<p>Intitulé du poste: ATSEM Assistance éducative auprès du personnel enseignant Animation et encadrement de la restauration scolaire Animation du temps des NAP Mise en état de propreté des matériaux et locaux pédagogiques</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1503
<p>Intitulé du poste: Encadrant opérationnel et assistant à l'exploitation des parkings Sous la responsabilité du chef de service et de son adjoint, l'agent est chargé de gérer les moyens nécessaires à la mise en œuvre des dispositifs opérationnels de surveillance et de prévention sur la ville, d'organiser et d'encadrer le travail des 13 agents du service, agents de tranquillité dans les parcs et agents de surveillance de la voie publique. Il assurera enfin, en appui au régisseur, la gestion opérationnelle des parkings publics au plan technique, fonctionnel, sécurité des biens et des personnes.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1504
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable du service développement durable Seconde le responsable de service Anime la mise en œuvre de l'agenda 21 Pilote la démarche d'agriculture urbaine Coordonne la semaine du développement durable Participe à la mise en œuvre de la politique énergétique</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1505

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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'accueil</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de pôle, vous assurerez jusqu'à septembre 2018 l'instruction des dossiers de back office et ensuite l'accueil physique, téléphonique et électronique de la population, des partenaires et collègues et le traitement des dossiers en back office : • Assurer l'accueil physique, téléphonique et électronique : ? Orienter le public vers l'espace adapté à ses besoins (espace de documentation, d'attente, numérique, permanences, réunions, rendez-vous...), le service ou partenaire référent ? Renseigner sur les démarches, les projets de la Ville, les activités des services, les manifestations ? Assurer l'instruction de dossiers (QF, pièces d'état civil, certificats administratifs...), les encaissements pour la régie des tickets de cantine du personnel, la prise de rendez-vous en lien direct avec la population ou en back office ? Accompagner les usagers dans leurs démarches dématérialisées dans l'espace numérique (Habitat, Enfance...), pour trouver la documentation adaptée dans l'espace information ? Assurer l'accueil téléphonique en apportant réponse aux demandes assumées par l'accueil regroupé, ou en orientant les appels vers le bon interlocuteur • Recueillir les mécontentements/plaintes des usagers, y répondre directement ou en lien avec les services partenaires • Animer l'espace documentation, procédez aux affichages administratifs et évènementiels, et renseignez les usagers sur les projets de la ville, activités des services, manifestations • Etre force de proposition au fonctionnement du pôle avec l'ensemble de l'équipe puis à l'évaluation et l'adaptation de son organisation afin de garantir un accueil de qualité du public et une qualité de travail</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1506
<p>Intitulé du poste: Cadre intermédiaire dans le réseau des médiathèques, référent circuit du livre et programmation culturelle numérique</p> <p>Accueil Accueil du public individuel Accueil régulier du public en groupes Collections Référent circuit du document Acquisition et mise en valeur de ressources documentaires Programmation culturelle et numérique Référent programmation numérique Numérique Contributeur web occasionnel Pilotage d'équipe et de projets en tant que référent Prospective et veille professionnelle</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1507
<p>Intitulé du poste: Cadre intermédiaire dans le réseau des médiathèques, référent collections Formation, emploi, vie professionnelle</p> <p>ACCUEIL Accueil du public individuel Accueil du public en groupes COLLECTIONS Référent du pôle Littérature jeunesse Acquisition et mise en valeur de ressources documentaires PILOTAGE D'EQUIPE ET DE PROJETS en tant que « référent » NUMERIQUE Formateur/animateur numérique Contributeur web occasionnel PROGRAMMATION Personne-relais pour l'action culturelle et partenariale PROSPECTIVE ET VEILLE PROFESSIONNELLE</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1508
<p>Intitulé du poste: Cadre intermédiaire dans le réseau des médiathèques, référente des actions de formation des adultes et des ateliers numériques</p> <p>ACCUEIL Accueil du public individuel Accueil régulier du public en groupes COLLECTIONS Référent du pôle Société Acquisition et mise en valeur de ressources documentaires DEVELOPPEMENT DES PUBLICS Référent formation et insertion NUMERIQUE Personne-ressource ateliers de formation numérique Contributeur web régulier PILOTAGE D'EQUIPE ET DE PROJETS en tant que « référent » PROGRAMMATION Personne-relais pour l'action culturelle et partenariale PROSPECTIVE ET VEILLE PROFESSIONNELLE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1509
<p>Intitulé du poste: Enseignant piano</p> <p>Participer à l'action culturelle et pédagogique de l'établissement -Assurer le suivi et l'orientation pédagogique des élèves en relation avec la direction -Conduire et élaborer des projets pédagogique et artistique en relation avec la direction Activités principales: -Effectuer les cours de piano et accompagnement -Accompagnement de l'évolution pédagogique d'un élève et identification de son rythme et de ses capacités d'avancement - Participation à la concertation pédagogique</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1510
<p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Gestion administrative et pédagogique des activités sportives initiées par le service des sports à l'attention des différents publics, Assurer l'encadrement et le suivi pédagogique des séances d'enseignement physique et sportif, Organisation et participation aux manifestations sportives exceptionnelles et aux animations estivales, Implication dans les projets interservices : PRE, atelier relais, CCAS, multi accueil, Jeunesse, Enfance, Petite Enfance, Prévention Sécurité ... Aide à l'élaboration et au suivi des projets et plannings du collectif pédagogique, Participation aux Nouvelles Activités Périscolaires Rédaction de bilan d'activités.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1511
<p>Intitulé du poste: AGENT DANS LES ECOLES MATERNELLES</p> <p>Organiser ses interventions en accord avec l'enseignant • Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant • Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. • Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités • Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) • Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou activités en classe Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-1512
<p>Intitulé du poste: Responsable de service retraités</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice du CCAS, conçoit, organise et met en œuvre des actions en direction des publics retraités et/ou handicapés. Pilote les 2 secteurs du service retraité.es : Maintien à domicile et loisirs retraités.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1513
<p>Intitulé du poste: Responsable de service Retraités Sous l'autorité de la Directrice du CCAS, conçoit, organise et met en œuvre des actions en direction des publics retraités et/ou handicapés. Pilote les 2 secteurs du service retraité.es : Maintien à domicile et loisirs retraités.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1514
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice des Sports Sous l'autorité de la DGA Education et Sports, dirige et organise la Direction Sports. En assure la gestion administrative, technique et l'animation des activités sportives et des équipements. Propose aux élus des orientations en matière de politique sportive de la collectivité, et en évalue la mise en œuvre.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1515
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice des Sports Sous l'autorité de la DGA Education et Sports, dirige et organise la Direction Sports. En assure la gestion administrative, technique et l'animation des activités sportives et des équipements. Propose aux élus des orientations en matière de politique sportive de la collectivité, et en évalue la mise en œuvre.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1516
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention et ergonomie (h/f) Sous l'autorité du responsable de service Vie des organismes paritaires Conditions de travail, réalise des études d'aménagement et d'adaptation de poste de travail, met en œuvre des actions préventives et des mesures correctives en santé et prévention des risques professionnels, dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché Attaché principal	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1517

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 l'Espace Public et de l'Ecologie Urbaine (h/f) Suivant les orientations définies par la ville, le Directeur de l'Espace public et de l'Ecologie urbaine (H/F) est chargé de proposer, piloter et mettre en place les projets dans les domaines d'activités suivants : 1. Planification, création et requalification d'espaces publics et du domaine privé de la Ville 2. Aménagement paysager et Biodiversité 3. Déplacements, transports 4. Encadrement et management de la direction Le Directeur de l'Espace public et de l'Ecologie urbaine (H/F) produit et suit les dossiers administratifs du domaine, avec son équipe, et joue un rôle primordial dans l'aide à la décision, ainsi que dans l'accompagnement à la définition des orientations.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1518
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'Espace Public et de l'Ecologie Urbaine (h/f) Suivant les orientations définies par la ville, le Directeur de l'Espace public et de l'Ecologie urbaine (H/F) est chargé de proposer, piloter et mettre en place les projets dans les domaines d'activités suivants : 1. Planification, création et requalification d'espaces publics et du domaine privé de la Ville 2. Aménagement paysager et Biodiversité 3. Déplacements, transports 4. Encadrement et management de la direction Le Directeur de l'Espace public et de l'Ecologie urbaine (H/F) produit et suit les dossiers administratifs du domaine, avec son équipe, et joue un rôle primordial dans l'aide à la décision, ainsi que dans l'accompagnement à la définition des orientations.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1519
<p>Intitulé du poste: ST - Secrétaire des Elus Accueillir, informer le public Tenir l'agenda des élus (prendre les rendez-vous, assurer le secrétariat, le classement et la gestion) Organiser les réunions et les manifestations de personnalités et le suivi (réservations de salles) Rédiger des courriers divers Assurer un contact téléphonique de qualité S'informer constamment des dossiers en cours et du suivi des dossiers Donner des réponses précises aux riverains Assurer la veille informatique et juridique Suivre et traiter les demande de logement formulées auprès du Maire en liaison avec l'OPH et les bailleurs sociaux de la ville : réponses aux demandes, préparations des Commissions d'Attribution des Logements (CAL), liaison avec les élus en charge du secteur.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-05-1520
<p>Intitulé du poste: Professeur de Poterie-Céramique ? Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) ? Gestion des cours et préparation du planning, ? Préparation de l'exposition de fin d'année, ? Participation aux réunions pédagogiques, ? Préparation des actions de diffusion.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1521

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 administratif</p> <p>CNI/PASSEPORTS • Accueil du public o Instruction des demandes de passeports et cartes de nationale d'identité o Transmission des dossiers, o Contrôle et remise des titres, o Relances et statistiques. ETAT CIVIL • Accueil, orientation et délivrance de certains documents d'état civil o Actes d'état civil, livrets de famille, o Naissances, mariage, divorce, décès o Recensement citoyen o Inscriptions sur listes électorales o Jurés d'assises o Attestations d'accueil, de vie, de domicile o Authentications de signature o Certificats de vie commune o Consentement des majeurs pour le changement de nom o Débits de boissons o Retraite du combattant • Participation aux cérémonies (mariages, baptêmes, noces d'or) • Tenue du fichier des concessions • Tenue du fichier des listes électorales • Participation à l'organisation des scrutins électoraux, • Recensement de la population, • Travail en relation avec différentes instances (T.G.I., procureur, juges aux affaires familiales, préfecture...) • Traitement des fiches « contrôles de gestion »</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2018-05-1522
<p>Intitulé du poste: Professeur de Formation Musicale / Éveil Musical / Chorale Adulte</p> <p>• Donner des cours aux élèves • Préparation des élèves aux auditions et concerts • Participation aux concerts et auditions d'élèves • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Préparation des actions de diffusion</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1523
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'espace Jeunesse</p> <p>En concertation avec la Directrice, dirige l'Espace Jeunesse (enfants de 0-14 ans), en fixe les objectifs et les axes prioritaires de développement dans le cadre des orientations politiques de développement définies pour la Bibliothèque et dans le souci perpétuel d'améliorer le service rendu à l'utilisateur ; motive et encadre l'équipe ; définit la politique documentaire et la met en œuvre ; organise, planifie et évalue les différentes actions à destination de la jeunesse. En tant que membre de l'équipe de direction, participe à la définition du projet scientifique et culturel de la structure et au futur projet de médiathèque. Supplée à la Direction en cas d'absence (missions de direction adjointe).</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Rédacteur pr. 1re cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1524
<p>Intitulé du poste: Directrice Adjointe du Guichet Unique</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice du Guichet unique, le Directeur adjoint du Guichet unique apporte une aide à la Directrice du Guichet unique dans la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'offre de service aux citoyens. Il participe à la coordination et l'optimisation de la gestion des activités du guichet unique (pré-accueil, accueil polyvalent, état-civil, relais-mairies, borne libre-service, standard téléphonique), du cimetière, de la régie unique et de l'agence postale communale. Le Directeur adjoint Guichet unique supervise l'action des équipes qu'il a en charge, tout en s'inscrivant dans une démarche de qualité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1525
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur</p> <p>- Missions : . Coordonner et mettre en œuvre sur le plan pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques définies pas la Ville. . Assurer la sécurité et l'accueil des différents publics . Veiller à la bonne tenue des équipements . Appliquer et faire appliquer la législation du Centre Aquatique, le règlement interne et le POSS - Activités : . Enseignement de la natation à l'école élémentaire sous la responsabilité de la hiérarchie . Surveillance des bassins . Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et le règlement interne . Veiller au bon fonctionnement du matériel pédagogique et de sécurité. . Participer aux réunions de coordination</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1526
<p>Intitulé du poste: Educateur des APS</p> <p>- Missions : . Aide à l'encadrement sur le plan administratif, technique, pédagogique et éducatif des activités Physiques et sportives menées par le service. - Activités : Encadre et anime les différentes actions menées par le service . Veille à la sécurité des installations, du matériel et des participants aux activités dont il a la charge . Prépare et encadre les activités à caractères exceptionnels du service . Participe aux réunions de coordination . Surveillance des installations</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1527
<p>Intitulé du poste: Directeur du Conservatoire</p> <p>Missions : . pilote le projet de l'établissement dans le cadre des schémas pédagogiques nationaux et du développement culturel de la collectivité . organise et coordonne l'action pédagogique et administrative . impulse les actions et garantit leur cohérence . définit des projets innovants en favorisant des partenariats . organise la communication générale de l'établissement . assure la direction du service</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1528

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Gestionnaire des marchés publics . Gestion des procédures de MAPA . Élaboration des DCE et suivi administratif et juridique des procédures de marchés, suivi de l'exécution financière des marchés, élaboration des ordres de services, liquidation des factures, suivi des opérations de réception . Secrétariat des commissions . Assure l'intérim de l'assistante de direction du DGST en son absence (secrétariat, agenda..)								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-1529
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1530
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1531
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1532
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1533
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								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1534
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1535
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1536
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1537
<p>Intitulé du poste: Assistante du Maire Il collecte et organise le traitement d'informations pour développer des outils d'observation et d'anticipation. Il commande ou conduit des études dans différents champs d'intervention pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1538
<p>Intitulé du poste: Ouvrier polyvalent de maintenance - Serrurier Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1539

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 de cimetière</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1540
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation de la voirie publique - Maçon</p> <p>Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1541
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation de la voirie publique - Maçon</p> <p>Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1542
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1543

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1544
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1545
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1546
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1547
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1548
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1549
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1550
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1551
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1552
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1553
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2018-05-1554
Intitulé du poste: Animateur en temps périscolaires Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2018-05-1555
Intitulé du poste: Animateur en temps périscolaires Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2018-05-1556
Intitulé du poste: Animateur en temps périscolaires Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2018-05-1557
Intitulé du poste: Animateur en temps périscolaires Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1558
<p>Intitulé du poste: Directrice et coordinatrice Petite enfance Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-05-1559
<p>Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2018-05-1560
<p>Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1561
<p>Intitulé du poste: Aide-cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1562
<p>Intitulé du poste: Aide-cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	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-2018-05-1563
Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2018-05-1564
Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2018-05-1565
Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2018-05-1566
Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2018-05-1567
Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2018-05-1568
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1569
<p>Intitulé du poste: Assistante auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1570
<p>Intitulé du poste: Assistante auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1571
<p>Intitulé du poste: Assistante auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1572

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: Assistante auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1573
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1574
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1575
Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1576
Intitulé du poste: Assistant archiviste Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service . Suit les dossiers et les gère selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1577

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 gestion administrative Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1578
Intitulé du poste: Agent de gestion administrative Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1579
Intitulé du poste: Directeur du Club ados et des actions en direction des collèges Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2018-05-1580
Intitulé du poste: Directeur du club ados et des actions en direction des collèges Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Infirmier cl. sup. (avt. 01/01/2013)	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1581
Intitulé du poste: Directrice de la Crèche Delacroix Directrice d'une crèche de 60 berceaux								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Attaché	Établissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1582

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 du Service Archives - Documentation Management de la documentaliste rattachée au service Gestion budgétaire Enrichissement, conservation et gestion des fonds d'archives publiques et privées Mise en place d'une veille des archives privées Rédaction du cahier des charges</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-1583
<p>Intitulé du poste: ADJOINT ADMINISTRATIF AU SEIN DE LA DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES AGENT CHARGE DE L'ACCUEIL ET DU SECRÉTARIAT AU SEIN DE LA DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1584
<p>Intitulé du poste: Psychologue Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences. La Direction de l'action sociale et des solidarités recherche pour la Maison des jeunes et des parents un(e) psychologue pour le PAEJP qui a ouvert en 2012. Le Point Accueil Ecoute Jeunes et parents est un lieu de soutien de jeunes en difficultés. Ils sont destinés aux jeunes et à leurs parents avec pour objectif la prévention des conduites à risque des jeunes.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1585
<p>Intitulé du poste: Agent itinérant dans les installations sportives / Parc des sports Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1586

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 numérique</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la communication, l'agent coordonne le développement de tous les outils numériques. Conçoit la ligne éditoriale du site. Il/elle met en œuvre la stratégie de communication de la collectivité sur le web. Il/elle développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Il/elle assure le community management des réseaux sociaux en cohérence avec la stratégie de communication globale.</p>								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1587
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent du bâtiment spécialisé en serrurerie (H/F)</p> <p>Agent polyvalent du bâtiment spécialisé en serrurerie</p>								
94	Mairie de VALENTON	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-1588
<p>Intitulé du poste: Éducateur Territorial des Activités Physiques et Sportives</p> <p>Éducateur Territorial des Activités Physiques et Sportives</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2018-05-1589
<p>Intitulé du poste: Professeur d'arts plastiques</p> <p>Enseigner les arts plastiques à un public d'enfants et d'adultes</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1590
<p>Intitulé du poste: animateur accueilli de loisirs</p> <p>Accueillir des enfants d'âge maternel et élémentaire sur les temps périscolaires (matin, soir et pause méridienne) et extrascolaires (mercredi et vacances scolaires). Élaborer et mettre en place des projets d'animation en adéquation avec le projet pédagogique sur chaque temps d'accueil. Accueillir et informer les familles. Participer aux réunions et aux préparations des différents temps d'accueils. Évaluer ses actions de manière individuelle et collective.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1591

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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: animateur accueil de loisirs Accueillir des enfants d'âge maternel et élémentaire sur les temps périscolaires (matin, soir et pause méridienne) et extrascolaires (mercredi et vacances scolaires). Élaborer et mettre en place des projets d'animation en adéquation avec le projet pédagogique sur chaque temps d'accueil. Accueillir et informer les familles. Participer aux réunions et aux préparations des différents temps d'accueils. Évaluer ses actions de manière individuelle et collective.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1592
<p>Intitulé du poste: animateur accueil de loisirs Accueillir des enfants d'âge maternel et élémentaire sur les temps périscolaires (matin, soir et pause méridienne) et extrascolaires (mercredi et vacances scolaires). Élaborer et mettre en place des projets d'animation en adéquation avec le projet pédagogique sur chaque temps d'accueil. Accueillir et informer les familles. Participer aux réunions et aux préparations des différents temps d'accueils. Évaluer ses actions de manière individuelle et collective.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1593
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1594
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1595
<p>Intitulé du poste: Assistante dentaire Assister les chirurgiens-dentistes et participer au bon fonctionnement du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 VILLEJUIF	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1596
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Ressources Humaines Au sein de la Direction des Ressources Humaines et rattaché(e) sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, il/elle assure le pilotage d'un certains nombre de projets transverses Ressources Humaines.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1597
<p>Intitulé du poste: agt enretien école Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1598
<p>Intitulé du poste: agt enretien école Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1599
<p>Intitulé du poste: responsable d'office Au sein de la direction de l'Éducation et du service Entretien ménager des bâtiments et sous la responsabilité du responsable de secteur, le responsable d'office organise, coordonne et contrôle l'activité de la restauration scolaire. Il/elle organise le travail des agents de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène afin de garantir un accueil de qualité des enfants.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1600
<p>Intitulé du poste: 08-62 Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires dédiés aux jeunes enfants des classes maternelles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 VILLEJUIF		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-05-1601
Intitulé du poste: Allergologue Assurer des consultations en allergologie au Centre Municipal de Santé.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1602
Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts Assurer les plantations et l'entretien des espaces verts.								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1603
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous Participer à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : Assurer l'accueil des familles et des enfants Accueillir les parents et les enfants Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant Surveiller le moment de sieste Assurer les activités pédagogiques Appliquer le projet pédagogique Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants Accompagner les enfants vers l'autonomie Participer à la vie de la crèche Encadrer les enfants lors des sorties Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1604
Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN DES ECOLES PRIMAIRES Missions : Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages), Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en températures des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration). Compétences, connaissances et qualités requises : Connaissance des produits d'entretien, des risques liés à l'utilisation de ces produits, Connaissance et respect des consignes liées à la méthode HACCP, Connaissance des normes de sécurité au travail, Connaissance des méthodes de l'entretien et hygiène des locaux, Capacité d'adaptation à différents publics, Sens du travail en équipe, Capacité d'initiative ; sens de l'écoute ; sens du service public.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1605

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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>Missions : • 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 chaîne 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1606
<p>Intitulé du poste: AGENT D ACCUEIL</p> <p>Accueil au Centre de Santé Traitement informatique en vue des consultations et soins médicaux Travaux annexes relatifs aux tiers payant Encaissement des consultations et soins</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1607
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR(RICE) SPECIALISE(E)</p> <p>Missions : Au sein d'une équipe de 4 personnes (dont 2 psychologues et 1 animateur) et sous la responsabilité du médecin de santé publique et du responsable du service promotion de la santé, les missions sont les suivantes : - Accueillir les jeunes seuls ou accompagnés - Proposer une écoute anonyme, un soutien, une orientation adéquate (informer, sensibiliser, prévenir...), une aide aux démarches après repérage et évaluation des difficultés des jeunes - Participer à la conception et à l'animation d'actions collectives au sein de l'équipement ou en externe (milieu scolaire notamment), à titre préventif - Contribuer au développement des partenariats avec les différents acteurs des champs médico-psychologique et socio-éducatif - Participer à la constitution d'un lieu ressources pour les professionnels et les partenaires - Etre relais et force de propositions en matière d'actions de sensibilisation, de promotion de la santé, de prévention.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-1608
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>• Les missions s'exercent du lundi au vendredi de 8 H 30 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 17 H 00. • Assurer l'accueil téléphonique du public • Accomplir les tâches administratives telles que le suivi du courrier (frappe, envoi, classement des dossiers...) • Suivi des dossiers spécifiques en collaboration avec les collègues et la responsable, tels que : contrat de redevance spéciale, état des HS et indemnités trimestrielles, dossier d'astreinte hivernale, tableau des épaves, tableau indicateurs, enregistrement des congés sur Sedit...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1609
<p>Intitulé du poste: Conducteur de transports en commun</p> <p>Le parc automobiles et transport de la ville gère une flotte de 200 véhicules (VL, VU, poids lourds). Missions : • Assure le transport scolaire et extra-scolaire en car • Assure occasionnellement le transport d'associations • Conduit occasionnellement des poids lourds, véhicules utilitaires et légers • Respecte les règles de sécurité, l'utilisation des équipements du véhicule et effectue le contrôle préventif de celui-ci (pression des pneus, niveau d'huile/refroidissement, etc.) • Respecte les horaires de prise en charge • S'occupe de l'entretien et de la propreté des cars municipaux • Assure le courrier du garage à la mairie • Assure le courrier de la préfecture et éventuellement dans d'autres villes • S'occupe de l'entretien des véhicules municipaux (élus) • Remplir les feuilles de travail d'observations sur le déroulement de chaque mission.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1610
<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	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1611
<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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1612
<p>Intitulé du poste: Agent technique de l'unité signalisation</p> <p>Assurer l'entretien, la maintenance et la réparation du mobilier urbain métallique (mise en peinture, remplacement, scellement, enlèvement des graffitis)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1613
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1614
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-1615
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-1616
Intitulé du poste: animateur des espaces publics internet Initie à l'informatique et l'internet et fait de la prévention quant aux usages de l'inetnet. Aides aux associations et aux autres services pour renforcer la proximité et le lien social.								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-1617
Intitulé du poste: Animateur jeunesse Sous la responsabilité du référent jeunesse et du directeur du Centre Social A.Chédid, l'animateur jeunesse a pour mission d'assurer l'animation des actions collectives du pôle jeunesse y compris sur l'ensemble du territoire orlysien. A ce titre, il est chargé de proposer, animer, gérer les activités plus particulièrement en direction des jeunes. L'animateur travaille également, en collaboration avec le référent jeunesse du centre social et les autres animateurs, à l'écriture et la mise en œuvre du « projet animation » du Centre Social. Il est amené à participer aux actions transversales menées en direction des publics jeunes et familles, avec l'ensemble des partenaires et en concertation avec les chefs de projet.								

Annexe à l'arrêté n°2018-251 du 09/05/2018 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 PERREUX-SUR-MARNE	Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1618
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE</p> <p>MISSIONS - participation en lien avec le Directeur de la Médiathèque à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet d'établissement, - travail en collaboration avec le Responsable des animations - Etre force de propositions en matière de numérique (modernisation du service, dématérialisation des collections, SIGB...) - Encadre l'équipe (12 agents) en collaboration avec le Directeur -Responsable d'un ou plusieurs fonds documentaires et responsable de la presse Accueil et renseignement du public</p>								
94	Syndicat intercommunal à vocation unique de la petite enfance Santeny/Marolles-en-Brie	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-1619
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture assure les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et crée un climat de confiance et de sécurité autour de lui. Il ou elle met en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie et son plaisir. Il ou elle assure le bien être de et des enfants dont il ou elle a la charge au niveau physiologique, psychologique et physique. Il ou elle travail en équipe. Il ou elle participe à l'élaboration des projets de la structure.</p>								
94	Syndicat interdépartemental parc des sports de Choisy-le-Roi	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-1620
<p>Intitulé du poste: Agent chargé du nettoyage et de la propreté du site</p> <p>- Nettoie les voies et les espaces publics dans le périmètre du parc - Charge et décharge les déchets - Dépose les déchets à la décharge publique - Traite et retire les pollutions visuelles (tags, graffitis ou affichages sauvages) - Applique les règles de sécurité dans le cadre de sa mission - Rend compte à son supérieur hiérarchique du déroulement de ses activités et signale les dysfonctionnements</p>								