

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	EPTB Seine grands lacs	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5551
<p>Intitulé du poste: un(e) juriste (H/F) Participe au bon fonctionnement du service, assure la sécurisation juridique de tous les actes et la gestion de l'organisation administrative du secrétariat général de la collectivité, veille au bon fonctionnement des instances et contribue à la circulation de l'information administrative entre les services</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5552
<p>Intitulé du poste: Instrumentiste maintenance - SAV (3129-3131-3132) Assure le bon fonctionnement des systèmes de mesure et met à la disposition des exploitants des équipements de mesure correctement étalonnés. Diagnostique les dysfonctionnements et remet en état les dispositifs de mesure électriques, électroniques Assure les contrôles, nettoyages et réglages nécessaires si cette activité n'est pas réalisée par les exploitants</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5553
<p>Intitulé du poste: Instrumentiste maintenance - SAV (3129-3131-3132) Assure le bon fonctionnement des systèmes de mesure et met à la disposition des exploitants des équipements de mesure correctement étalonnés. Diagnostique les dysfonctionnements et remet en état les dispositifs de mesure électriques, électroniques Assure les contrôles, nettoyages et réglages nécessaires si cette activité n'est pas réalisée par les exploitants</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5554
<p>Intitulé du poste: Instrumentiste maintenance - SAV (3129-3131-3132) Assure le bon fonctionnement des systèmes de mesure et met à la disposition des exploitants des équipements de mesure correctement étalonnés. Diagnostique les dysfonctionnements et remet en état les dispositifs de mesure électriques, électroniques Assure les contrôles, nettoyages et réglages nécessaires si cette activité n'est pas réalisée par les exploitants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5555
<p>Intitulé du poste: Instrumentiste maintenance - SAV (3129-3131-3132) Assure le bon fonctionnement des systèmes de mesure et met à la disposition des exploitants des équipements de mesure correctement étalonnés. Diagnostique les dysfonctionnements et remet en état les dispositifs de mesure électriques, électroniques Assure les contrôles, nettoyages et réglages nécessaires si cette activité n'est pas réalisée par les exploitants</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5556
<p>Intitulé du poste: Instrumentiste maintenance - SAV (3129-3131-3132) Assure le bon fonctionnement des systèmes de mesure et met à la disposition des exploitants des équipements de mesure correctement étalonnés. Diagnostique les dysfonctionnements et remet en état les dispositifs de mesure électriques, électroniques Assure les contrôles, nettoyages et réglages nécessaires si cette activité n'est pas réalisée par les exploitants</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5557
<p>Intitulé du poste: Instrumentiste maintenance - SAV (3129-3131-3132) Assure le bon fonctionnement des systèmes de mesure et met à la disposition des exploitants des équipements de mesure correctement étalonnés. Diagnostique les dysfonctionnements et remet en état les dispositifs de mesure électriques, électroniques Assure les contrôles, nettoyages et réglages nécessaires si cette activité n'est pas réalisée par les exploitants</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5558
<p>Intitulé du poste: Instrumentiste maintenance - SAV (3129-3131-3132) Assure le bon fonctionnement des systèmes de mesure et met à la disposition des exploitants des équipements de mesure correctement étalonnés. Diagnostique les dysfonctionnements et remet en état les dispositifs de mesure électriques, électroniques Assure les contrôles, nettoyages et réglages nécessaires si cette activité n'est pas réalisée par les exploitants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5559
Intitulé du poste: Aide à domicile Maintien a domicile des personnes âgées de la Commune								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5560
Intitulé du poste: Aide à domicile Maintien a domicile des personnes âgées de la Commune								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5561
Intitulé du poste: Aide à domicile Maintien a domicile des personnes âgées de la Commune								
92	CCAS de Colombes	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-05-5562
Intitulé du poste: MD/GI/AIDE A DOMICILE Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne								
92	CCAS de Colombes	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5563
Intitulé du poste: MD/AG/ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/Educateur spécialisé Travail en lien avec l'équipe pluridisciplinaire de soutien et accompagne les enfants et leurs parents présentant des signes de fragilité								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	CCAS de Sceaux	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5564
<p>Intitulé du poste: Agent technique et de restauration en résidence autonomie</p> <p>Effectuer l'entretien des locaux de la résidence, de l'espace seniors et du SSIAD Veiller à la maintenance des équipements Organiser son travail en fonction du planning, des consignes d'hygiène et de sécurité et des procédures Contribuer au bien-être et à la sécurité des résidents Participer à la vie de la résidence et au bon fonctionnement du service Rendre compte au directeur et partager les informations avec les collègues afin de permettre la continuité du service rendu et la sécurité de tous TACHES PRINCIPALES: assurer le nettoyage des espaces communs, des bureaux et des abords de la résidence assurer le nettoyage et la préparation des chambres d'accueil. réaliser les petites interventions de maintenance dans les appartements des résidents participer à la sécurisation des locaux assurer la gestion des containers suivant le planning établi par le service. assurer la réception et le stockage de matériel, fournitures diverses. assurer le suivi des interventions et travaux de rénovation des logements libérés. assurer la gestion des clefs des locaux et logements de la résidence : stockage, entrées, sorties participer à l'accueil et l'information des résidents visiter les résidents fragiles selon les règles établies veiller au bien-être et état de santé des résidents participer au service de restauration de 12h30 à 13h30 selon les besoins transmettre les informations utiles aux différents interlocuteurs : hiérarchie, des collègues, des partenaires et des résidents accueillir les entreprises et les accompagner sur le lieu de leur intervention dans la résidence assurer des petites interventions techniques appliquer et suivre les procédures, règlements, plans en vigueur dans l'établissement. TACHES OCCASIONNELLES: Assurer les missions de l'agent de restauration en son absence. Assurer les missions de l'agent en charge du portage de repas à domicile en son absence.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5565
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile - F/H</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5566
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile - F/H</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</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-2018-05-5567

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 DE L'UNITE DE LA CONSERVATION</p> <p>Vous proposez et mettez en œuvre des actions au sein de l'unité conservation dans le respect des objectifs et du mode de fonctionnement de la Maison de Chateaubriand définis dans son projet de développement et en lien avec l'unité des publics. Vous managez l'unité de la conservation pour s'assurer de la bonne conservation et gestion des collections : mener et suivi du récolement et des inventaires, apporter des contenus techniques aux marchés dédiés au fonctionnement de la Maison de Chateaubriand, être le garant de la bonne réalisation budgétaire de l'unité, participer à la planification pluriannuelle des activités de l'unité et à leur mise en œuvre opérationnelle. Vous organisez l'accueil des chercheurs et participer à la veille sur les acquisitions.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5568
<p>Intitulé du poste: REFERENT SOCIO EDUCATIF</p> <p>EVALUEZ LES INFORMATIONS PREOCCUPANTES ET FAIRE DES PROPOSITIONS DE SUITES A DONNER, ASSUREZ LE SUIVI DES MINEURS CONFIES DANS LE CADRE ADMINISTRATIF OU JUDICIAIRE ET METTRE EN ŒUVRE LE PROJET POUR L'ENFANT EN LIEN AVEC LES FAMILLES ET LES LIEUX D'ACCUEIL, ASSUREZ REGULIEREMENT LA PERMANENCE D'ACCUEIL DU SERVICE (ACCUEIL PHYSIQUE ET TELEPHONIQUE, PRIMO EVALUATION, CONSEIL, ORIENTATION, INTERVENTION EN URGENCE) EVALUEZ LES DEMANDES D'AIDES JEUNES MAJEURS ET EN ASSURER L'ACCOMPAGNEMENT, REDIGEZ LES DIFFERENTS ECRIS PROFESSIONNELS DANS LE RESPECT DES ECHEANCES, PARTICIPEZ AUX RENUIONS INSTITUTIONNELLES, ASSUREZ L'ACCOMPAGNEMENT DES MINEURS ET DE LEURS FAMILLE DANS LE CADRE D'UNE AIDE EDUCATIVE ADMINISTRATIVE OU JUDICIAIRE, PARTICIPEZ AUX DISPOSITIFS MIS EN ŒUVRE SUR LE TERRITOIRE EN LIEN AVEC LES CHARGES DE PREVENTION, ENCADREZ LES STAGIAIRES D'ECOLES.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5569
<p>Intitulé du poste: Un gestionnaire administratif</p> <p>Vous le êtes le référent unique des demandeurs qui sollicitent l'ouverture d'un droit ou d'une prestation dont l'octroi relève de la maison départementale des personnes handicapées.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5570
<p>Intitulé du poste: Un gestionnaire administratif</p> <p>Vous le êtes le référent unique des demandeurs qui sollicitent l'ouverture d'un droit ou d'une prestation dont l'octroi relève de la maison départementale des personnes handicapées.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5571
<p>Intitulé du poste: Un gestionnaire administratif</p> <p>Vous le êtes le référent unique des demandeurs qui sollicitent l'ouverture d'un droit ou d'une prestation dont l'octroi relève de la maison départementale des personnes handicapées.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5572
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER(E) / PUERICULTRICE MODE D'ACCUEIL COLLECTIFS Sous l'autorité du responsable de l'unité accueil collectif, vous exercez les missions d'agrément et de contrôle des Equipements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) et des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) conformément à la réglementation et à l'organisation mise en place par le Service des Modes d'accueil.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5573
<p>Intitulé du poste: Juriste conseil Traitement de matières diversifiées du droit répondant aux besoins évolutifs des services.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5574
<p>Intitulé du poste: Instructeur de dossiers Au sein de l'équipe des gestionnaires de dossiers, vous êtes le référent unique des demandeurs qui sollicitent l'ouverture d'un droit ou d'une prestation dont l'octroi relève de la maison départemental des personnes handicapées</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5575
<p>Intitulé du poste: Instructeur de dossiers Au sein de l'équipe des gestionnaires de dossiers, vous êtes le référent unique des demandeurs qui sollicitent l'ouverture d'un droit ou d'une prestation dont l'octroi relève de la maison départemental des personnes handicapées</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5576
<p>Intitulé du poste: Chef de projets transversaux sud Chargé d'animer, de vérifier et d'améliorer le fonctionnement des unités, la réalisation du programme pluriannuel, la structuration des marchés et outils de gestion, la gestion des sinistres et contentieux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5577
Intitulé du poste: Juriste conseil Traitement de matières diversifiées du droit répondant aux besoins évolutifs des services.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Conseiller sup. socio-éducatif Conseiller socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5578
Intitulé du poste: Cadre référent MPPF Sous l'autorité du Chef de Service Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes / Mineurs Privés De La Protection De Leur Famille (CRIP/MPPF), et dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur, vous assurez en binôme avec un autre cadre la réalisation des primo-évaluations des jeunes se présentant pour être mis à l'abri ainsi que ceux adressés par des tiers. Vous êtes garant de la mise en œuvre des décisions de réorientations nationales. Vous organisez le primo-accueil des MPPF à l'hôtel et garantes leurs projets. Pour vos missions vous vous appuyez sur l'équipe technique, dont vous assurez l'animation, et un agent administratif.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5579
Intitulé du poste: ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL 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								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5580
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE COMPTABLE ET MARCHE 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5581
Intitulé du poste: Chargé de dispositif Vous êtes chargé(e) du dispositif.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5582
Intitulé du poste: Secrétaire local CRIP Assurer la gestion et le suivi administratif de la section locale CRIP 92 et le retour d'informations aux collègues du Pôle Solidarités aux partenaires et aux usagers								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5583
Intitulé du poste: Chargé de coordination au sein du guichet unique Vous êtes chargé de coordination au sein du guichet unique								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5584
Intitulé du poste: Assistant administratif en charge de la régie Vous êtes chargé(e) de la régie du service								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-5585
Intitulé du poste: Chargé d'insertion et emploi Vous accompagnez les bénéficiaires du RSA sur le volet social en binôme avec un conseiller du Pôle Emploi dans le cadre du dispositif "accompagnement global"								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5586
Intitulé du poste: Jardinier (ED) Au sein d'un service Parcs et Jardins rattaché à une direction territoriale, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service ou du Chef d'Equipe Parcs et Jardins. Vous assurez l'entretien des espaces verts, des arbres ainsi que le fleurissement sur un secteur géographique.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5587
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie (CR)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5588
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie (CR)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services. Il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5589
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de l'espace public (ED)</p> <p>Au sein de la Direction Territoriale Nord, vous êtes placé sous l'autorité du Chef d'équipe Contrôle de l'espace public. Cette équipe est rattachée à l'Adjoint au directeur Chargé de la propreté et de la sécurité de l'espace public. Vous êtes chargé de sensibiliser différents publics au respect de l'environnement, aux règles de bonne conduite sur le domaine public et aux gestes de tri. Vous contribuez à l'amélioration de la propreté sur la ville par des actions de communication de proximité. Vous assurez un contrôle visuel du terrain et pouvez verbaliser si nécessaire.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5590
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de l'espace public (ED)</p> <p>Au sein de la Direction Territoriale Nord, vous êtes placé sous l'autorité du Chef d'équipe Contrôle de l'espace public. Cette équipe est rattachée à l'Adjoint au directeur Chargé de la propreté et de la sécurité de l'espace public. Vous êtes chargé de sensibiliser différents publics au respect de l'environnement, aux règles de bonne conduite sur le domaine public et aux gestes de tri. Vous contribuez à l'amélioration de la propreté sur la ville par des actions de communication de proximité. Vous assurez un contrôle visuel du terrain et pouvez verbaliser si nécessaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5591
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Habitat privé (CR)</p> <p>Vous travaillez au sein de la Direction de l'Habitat, chargé de la mise en œuvre sur le territoire, du Programme Local de l'Habitat. Le chargé de mission interviendra en binôme. Il élabore et anime une stratégie territoriale et partenariale d'amélioration de l'habitat privé et de lutte contre l'habitat dégradé/indigne en lien avec les villes, l'Agence nationale de l'Habitat et l'Agence Régionale de Santé.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur principal.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5592
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Habitat privé (CR)</p> <p>Vous travaillez au sein de la Direction de l'Habitat, chargé de la mise en œuvre sur le territoire, du Programme Local de l'Habitat. Le chargé de mission interviendra en binôme. Il élabore et anime une stratégie territoriale et partenariale d'amélioration de l'habitat privé et de lutte contre l'habitat dégradé/indigne en lien avec les villes, l'Agence nationale de l'Habitat et l'Agence Régionale de Santé.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5593
<p>Intitulé du poste: Responsable de mission Propreté et déchets</p> <p>Vous encadrez et animez une équipe de contrôleurs sur les missions de collecte des déchets et de propreté du territoire (gestion des congés et des plannings). Vous gérez et assurez le suivi des prestataires. Vous gérez les manifestations en coordonnant les actions à mener entre les prestataires et les autres services et vous participez aux réunions de préparation des partenaires. Vous mettez en œuvre le programme de développement des points d'apport volontaire. Vous participez à la mise en œuvre des actions de réduction des déchets et de sensibilisation aux gestes de tri. Vous effectuez des missions de contrôle des prestataires Vous effectuez la gestion administrative des agents que vous encadrez en direct</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5594
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef d'équipe Interventions</p> <p>Vous épauliez le Chef d'équipe en charge de l'organisation du travail de l'équipe composée de 6 à 9 ouvriers qui assurent l'entretien du secteur -enlèvement des dépôts sauvages, -signalisation horizontale et verticale, - mobilier urbain, -nettoyage des accodrails, -rebouchage des nids de poule, -reprises de pavage, -décapage des revêtements, -et toute autre mission de petit entretien de l'espace public</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5595

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 d'équipe Interventions</p> <p>Epaulé par un adjoint, vous êtes en charge de l'organisation du travail de votre équipe composée de 6 à 9 ouvriers. Vous collaborez régulièrement avec le surveillant de l'espace public et les chargés de travaux afin que votre équipe assure l'entretien du secteur : -enlèvement des dépôts sauvages, -signalisation horizontale et verticale, -mobilier urbain, -nettoyage des accodrails, -rebouchage des nids de poule, -reprises de pavage, -décapage des revêtements, -et toute autre mission d'entretien de l'espace public.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5596
<p>Intitulé du poste: Mécanicien / Magasinier</p> <p>Vous assurez le suivi de la gestion des stocks (fournitures, pièces détachées, matériel horticole). Vous assurez la distribution du matériel, des fournitures et outillages horticoles. Vous veillez à l'entretien du magasin et de ses abords. Vous assurez l'entretien et la réparation des machines, des matériels horticoles et outillages. Vous signalez toute anomalie liée à la sécurité des machines. Vous veillez au respect des règles et des consignes de sécurité. Vous effectuez des réparations diverses (dans le domaine de la serrurerie).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5597
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention de l'espace public</p> <p>•Vous assurez l'entretien et la réalisation de petits travaux sur la voirie et les parcs et jardins : ?Pose de potelets, ?Nids de poule, ?Pose et réparation de bordures, ?Pavage-dallage, ?Scellement de rondins de bois, bornes, poteau, ?Fixation de panneaux de police, ?Utilisation du marteau -piqueur, tronçonneuse, cylindre, bétonnière, émulsions, ?Peinture, ?Polyvalence au sein du service.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5598
<p>Intitulé du poste: Magasinier Régie travaux interventions</p> <p>•Vous organisez les stocks nécessaires aux travaux de la régie voirie sur le CTM : -Gestion des stocks de petits mobiliers urbains, -Gestion des stocks signalisation verticale (panneaux, mâts), -Gestion des stocks de matériaux (enrobés froid, ciment), -Gestion des outils. •Vous réceptionnez les commandes et vérifiez la conformité des livraisons. •Vous vérifiez la disponibilité quotidienne du matériel pour les équipes du Service Interventions. •Vous enregistrez sur support informatique les entrées et sorties des matériels et matériaux. •Vous préparez les commandes des équipes. •Vous aidez les équipes du Service Interventions en cas de besoin.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5599

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 chef d'équipe parcs et jardins</p> <p>•Vous organisez les stocks nécessaires aux travaux de la régie voirie sur le CTM : -Gestion des stocks de petits mobiliers urbains, -Gestion des stocks signalisation verticale (panneaux, mâts), -Gestion des stocks de matériaux (enrobés froid, ciment), -Gestion des outils. •Vous réceptionnez les commandes et vérifiez la conformité des livraisons. •Vous vérifiez la disponibilité quotidienne du matériel pour les équipes du Service Interventions. •Vous enregistrez sur support informatique les entrées et sorties des matériels et matériaux. •Vous préparez les commandes des équipes. •Vous aidez les équipes du Service Interventions en cas de besoin.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5600
<p>Intitulé du poste: Agent de sécurité incendie et sûreté</p> <p>•Vous assurez la disponibilité des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique. •Vous assurez l'accès à tous les locaux communs ou recevant du public, aux membres de la commission de sécurité lors des visites de sécurité. •Vous organisez des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie, y compris dans les locaux non occupés. •Vous faites appliquer les consignes en cas d'incendie. •Vous dirigez les secours en attendant l'arrivée des Sapeurs-Pompiers. •Vous veillez au bon fonctionnement de tout le matériel de protection contre l'incendie (les moyens des secours : SSI, RIA, extincteurs, désenfumage, éclairage de sécurité...). •Vous tenez à jour le registre de sécurité. •Vous collaborez avec l'ensemble du personnel du conservatoire, avec le public, avec les entreprises privées qui interviennent dans le bâtiment, avec les associations accueillies dans le bâtiment. •En fonction des instructions en matière de sûreté transmises par sa hiérarchie au responsable de l'équipe sécurité du CRR, vous assurez le contrôle des accès du bâtiment.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5601
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>L'aide Auxiliaire de Puériculture intervient en remplacement ou renfort de service auprès des structures en manque d'effectifs. Il organise et assure l'accueil. Il participe aux activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5602
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5603

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 puér princ 2ème classe Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Instauration des conditions favorisant l'acquisition de l'autonomie. Participation à l'élaboration du projet de l'établissement et mise en œuvre de ce projet au quotidien. Accueil des enfants et de leur famille. Transmissions aux collègues et aux familles. Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5604
Intitulé du poste: directeur du patrimoine • Participer à la mise en œuvre de la politique de construction et d'entretien du Patrimoine bâti communal en pilotant l'ensemble des services de la direction. • Organisateur des actions relevant de la mise en œuvre du nouvel Agenda 21 de la commune au sein de votre direction. • Piloter de nombreuses études importantes avec adjoints et chefs de service : montage d'opération pour la réalisation d'équipements (Crèches, Ecoles, Gymnase, etc...). • Mise en œuvre d'une politique de gestion patrimoniale.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5605
Intitulé du poste: PAVEUR MACON • Réfection de trottoirs, de pavage, de reprise de bordures, exécution de maçonnerie... • Pose et entretien du mobilier urbain (barrières, potelets, poubelles, bornes...). • Entretien de voirie (nids de poule, entourage d'arbres...). • Participation à l'organisation de manifestations publiques. • Entretien de la signalisation verticale.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5606
Intitulé du poste: Directeur des Sports et de la Vie Associative Rattaché hiérarchiquement au DGA de la Vie locale, le Responsable des Sports et de la Vie associative aura pour mission de mettre en œuvre la politique sportive et d'accompagner le développement du secteur associatif.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5607
Intitulé du poste: Aide maternelle Accueil et surveillance des enfants, Accompagnement des enfants en classe, Préparation des activités, Réception et contrôle de la livraison des repas, Contrôle des températures des réfrigérateurs, Préparation des repas et des goûters, Entretien des classes, sanitaires, escaliers, couloirs, salles, cours, etc... Gestion des conteneurs poubelles								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5608
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>Missions - Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants - Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas. Principales activités : - Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5609
<p>Intitulé du poste: Chargé de relations sociales et du temps de travail (h/f)</p> <p>Relation sociales : - Préparer et assister aux séances du Comité Technique et du Comité d'Hygiène et de Sécurité - Rédiger les comptes-rendus et organiser le suivi des avis rendus du CT - Assurer la coordination des actions entre le CT et le CHS, en lien avec le responsable du service vie au travail qui prépare les réunions du CHS - Préparer et suivre les réunions avec les organisations syndicales, réaliser les comptes-rendus et assurer leur suivi - Suivre le droit syndical, les absences syndicales et le droit de grève, analyser les tracts syndicaux - Recenser et classer les informations liées aux relations sociales - Suivre les outils d'observation du climat social au sein de la collectivité (tableau de bord) et réaliser de statistiques mensuelles - Organiser et participer aux élections professionnelles Gestion du temps de travail : - Participer au déploiement du logiciel Chronotime sur l'ensemble des services - Suivre le temps de travail et des anomalies avec le logiciel Chronotime - Mettre à jour la note des congés annuels</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5610
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Le jardinier assure l'entretien, le fleurissement et la qualité d'accueil dans les espaces verts, squares, parcs et jardins communaux. Représentant direct des services municipaux sur le terrain, il assurera les missions de qualité de service public et d'embellissement de la ville. Le jardinier devra également proposer les modalités de fleurissement ou d'aménagement de façon à créer une véritable identité à son site d'affectation.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5611

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Jardinier</p> <p>Le jardinier assure l'entretien, le fleurissement et la qualité d'accueil dans les espaces verts, squares, parcs et jardins communaux. Représentant direct des services municipaux sur le terrain, il assurera les missions de qualité de service public et d'embellissement de la ville. Le jardinier devra également proposer les modalités de fleurissement ou d'aménagement de façon à créer une véritable identité à son site d'affectation.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5612
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Le jardinier assure l'entretien, le fleurissement et la qualité d'accueil dans les espaces verts, squares, parcs et jardins communaux. Représentant direct des services municipaux sur le terrain, il assurera les missions de qualité de service public et d'embellissement de la ville. Le jardinier devra également proposer les modalités de fleurissement ou d'aménagement de façon à créer une véritable identité à son site d'affectation.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5613
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Le jardinier assure l'entretien, le fleurissement et la qualité d'accueil dans les espaces verts, squares, parcs et jardins communaux. Représentant direct des services municipaux sur le terrain, il assurera les missions de qualité de service public et d'embellissement de la ville. Le jardinier devra également proposer les modalités de fleurissement ou d'aménagement de façon à créer une véritable identité à son site d'affectation.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5614
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>Mission générale du poste : Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5615
<p>Intitulé du poste: agent de puériculture</p> <p>Mission générale du poste : au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5616
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Mission générale du poste : 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	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5617
<p>Intitulé du poste: agent de restauration Mission générale du poste : Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5618
<p>Intitulé du poste: agent technique cuisinier Mission générale du poste : fabriquer des plats à partir des fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5619
<p>Intitulé du poste: technicien réseau Mission générale du poste : Assurer l'installation et la maintenance des équipements réseau et matériels informatiques et de télécommunication, participer à l'élaboration des nouveaux projets du service.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5620
<p>Intitulé du poste: ASVP Mission générale du poste : faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5621
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Mission générale du poste : 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	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5622
<p>Intitulé du poste: Peintre Appliquer de façon manuelle ou mécanique de la peinture ou des produits couvrants sur des matériaux, des objets ou des surfaces.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5623
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture Mission générale du poste : au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5624
<p>Intitulé du poste: Peintre Mission générale du poste : Appliquer de façon manuelle ou mécanique de la peinture ou des produits couvrants sur des matériaux, des objets ou des surfaces.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5625

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 de puériculture Mission générale du poste : au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5626
<p>Intitulé du poste: agent d'exploitation des équipements publics Mission générale du poste : Assurer la surveillance des équipements. Effectuer les travaux d'entretien ménager et de première maintenance technique. Veiller au respect des normes de sécurité. Accueillir et renseigner les usagers.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5627
<p>Intitulé du poste: agent de restauration Mission générale du poste : Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5628
<p>Intitulé du poste: agent de restauration Mission générale du poste : Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5629
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance des musées - 499 1/ Agent de sécurité / Accueil boutique et billetterie : - Assurer une présence dans les salles pour la sécurité des œuvres dans les 4 musées (circulation dans les salles, surveillance des visiteurs en s'assurant qu'ils ne touchent, ne dégradent et ne volent aucune œuvre) - Apporter des réponses aux visiteurs (localisation des œuvres et des lieux recherchés, renseignements de premier niveau sur le musée) - Accueil des visiteurs (contrôle des billets et orientation des visiteurs, contrôle du respect des consignes d'accès et de sécurité des musées, gestion des files d'attente, aide spécifique auprès des personnes handicapées). Gestion des appels multimédia - Mandataire suppléant pour la régie des musées et les sous régie (vente des billets d'entrée, des catalogues et objets dérivés, rédaction des bordereaux comptables, inventaire des stocks, paquets cadeaux, impression des journaux de caisse) - Accueil téléphonique du standard, tenue des vestiaires et agencement de la banque d'accueil L'agent pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5630
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 1908</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-5631
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 1391</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5632
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 1853</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5633

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Aide auxiliaire de puériculture 2035</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-5634
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 1936</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-5635
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 1162</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5636
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 1843</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-5637
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 1836</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-5638
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 1588</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-5639
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 1872</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5640

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Auxiliaire de puériculture 1921</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5641
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche 1769</p> <ul style="list-style-type: none"> - encadrer et animer une équipe de professionnels et d'assistants maternels autour d'un projet d'établissement, en garantissant un projet éducatif et social qui répond aux besoins des enfants et assure un accueil de qualité au domicile des assistants maternels - être à l'écoute des parents et contribuer au soutien à la parentalité - mener des actions de prévention envers les enfants et les parents - assurer la gestion administrative de l'équipement, ainsi que la gestion des ressources humaines - travailler en transversalité avec les autres services et en partenariat avec les institutions 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-5642
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants 1866</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5643
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance des musées - 499</p> <p>1/ Agent de sécurité / Accueil boutique et billetterie : - Assurer une présence dans les salles pour la sécurité des œuvres dans les 4 musées (circulation dans les salles, surveillance des visiteurs en s'assurant qu'ils ne touchent, ne dégradent et ne volent aucune œuvre) - Apporter des réponses aux visiteurs (localisation des œuvres et des lieux recherchés, renseignements de premier niveau sur le musée) - Accueil des visiteurs (contrôle des billets et orientation des visiteurs, contrôle du respect des consignes d'accès et de sécurité des musées, gestion des files d'attente, aide spécifique auprès des personnes handicapées). Gestion des appels multimédia - Mandataire suppléant pour la régie des musées et les sous régie (vente des billets d'entrée, des catalogues et objets dérivés, rédaction des bordereaux comptables, inventaire des stocks, paquets cadeaux, impression des journaux de caisse) - Accueil téléphonique du standard, tenue des vestiaires et agencement de la banque d'accueil L'agent pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5644
<p>Intitulé du poste: Chargé de suivi des collection et de l'accueil du public 1638</p> <p>• La conception et la mise en œuvre d'animations à destination du jeune public (scolaires et public individuel) • La gestion des collections audiovisuelles et de documentaires jeunesse • L'accueil et le renseignement au public</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-5645
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil et assistant administratif 2261</p> <p>• Assurer l'accueil physique et téléphonique des familles et les orienter (au moins 50% du temps de travail) • Assurer les tâches administratives du suivi des dossiers et de l'attribution des places en crèches</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5646
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité personnel polyvalent et gestionnaire RH 213</p> <p>Formation : - faire le lien entre le service formation et les directrices d'établissement et la direction de la famille - recenser les demandes de formation en intra ou à l'extérieur (CNFPT ou autre), DIF, CIF, VAE - participer à des groupes de travail : organisation de la journée pédagogique Ressources humaines : - faire le lien entre la DRH, les directrices d'établissement et la direction de la famille - faire des états concernant les besoins de recrutement, les demandes de mobilité, le suivi des réussites aux concours et examens professionnels, les nécessités de reclassement - suivi et encadrement du personnel volant et de leur affectation dans les structures de la petite enfance - élaborer des fiches de poste en lien avec la DRH - suivi et contrôle de la préparation des fiches de paie des assistants maternels en crèches familiales (en lien avec les directrices de ces établissements) - suivi et contrôle de la préparation des fiches de paie des agents vacataires - distribution des chèques déjeuners</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5647

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 de l'unité personnel polyvalent et gestionnaire RH direction famille 213</p> <p>Formation : - faire le lien entre le service formation et les directrices d'établissement et la direction de la famille - recenser les demandes de formation en intra ou à l'extérieur (CNFPT ou autre), DIF, CIF, VAE - participer à des groupes de travail : organisation de la journée pédagogique Ressources humaines : - faire le lien entre la DRH, les directrices d'établissement et la direction de la famille - faire des états concernant les besoins de recrutement, les demandes de mobilité, le suivi des réussites aux concours et examens professionnels, les nécessités de reclassement - suivi et encadrement du personnel volant et de leur affectation dans les structures de la petite enfance - élaborer des fiches de poste en lien avec la DRH - suivi et contrôle de la préparation des fiches de paie des assistants maternels en crèches familiales (en lien avec les directrices de ces établissements) - suivi et contrôle de la préparation des fiches de paie des agents vacataires - distribution des chèques déjeuners</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-2018-05-5648
<p>Intitulé du poste: Poste 1520 ASEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5649
<p>Intitulé du poste: poste 421 - Adjoint technique et d'animation</p> <p>"• l'accueil des seniors et des différents prestataires, • les prestations techniques : - la préparation des salles, - l'entretien du club, - la mise en place des tables, - le service durant le déjeuner, - la commande, la réception et le contrôle des livraisons diverses, - la vaisselle. • l'animation du club : - la conception et la mise en place des projets spécifiques et ou communs aux différents clubs sur des courts et moyens termes, - la proposition des animations dynamiques valorisant les activités de la structure, - mise en place des partenariats avec les structures associatives, culturelles, artistiques ou ludiques voisines, - la participation aux manifestations festives du service : semaine bleue, semaine de la santé, beaujolais, galette des rois.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5650

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 1707 - Educateur des APS</p> <p>" L'éducateur des activités physiques et sportives rédige, en collaboration avec l'équipe enseignante de l'école, un projet pédagogique annuel à partir des instructions officielles de l'Éducation Nationale. Le projet, pour sa mise en œuvre, nécessite une validation conjointe de la direction de l'Education et de l'inspection de l'Education Nationale. L'éducateur des activités physiques et sportives collabore à l'organisation et la mise en place des cycles et des séances d'EPS sous la responsabilité et la présence obligatoire et active de l'enseignant. L'éducateur des activités physiques et sportives assure la préparation pédagogique et matérielle de chaque séance. L'éducateur dirige et anime chaque séance en apportant ses compétences techniques, sportives, éducatives et pédagogiques. L'éducateur des activités physiques et sportives contribue à la politique éducative et sportive de la ville en proposant et animant des rencontres sportives interclasses et inter-écoles Sous l'autorité hiérarchique du coordinateur du sport scolaire, l'éducateur des activités physiques et sportives applique les décisions de l'Education Nationale et celles de la Direction de l'Education relatives au sport scolaire"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5651
<p>Intitulé du poste: poste 1239 - cuisinier</p> <p>"Cuisinier => Responsable du secteur froid • Contrôle des approvisionnements de matière première, • Respect des règles d'hygiène et de sécurité, Cuisinier : • Préparation des plats, hors d'œuvre, fromage, de dessert, • Rangement des denrées dans les lieux de stockage, • Entretien et contrôle de l'état de propreté du matériel et de locaux, • Polyvalence à d'autres activités relative à la restauration, • Information au chef de cuisine de toute anomalie rencontrée, • Répartition des portions le cas échéant. Responsable du secteur froid : • Soutien auprès de sa chef de production • Contrôle et vérifie les fiches techniques • Contrôle des approvisionnements de matière première, • Respect des règles d'hygiène et de sécurité, • Préparation des plats, hors d'œuvre, fromage, de dessert, • Rangement des denrées dans les lieux de stockage, • Entretien et contrôle de l'état de propreté du matériel et de locaux, • Polyvalence à d'autres activités relative à la restauration, • Information au chef de cuisine de toute anomalie rencontrée, • Répartition des portions le cas échéant."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5652
<p>Intitulé du poste: Poste 1219 - agent de service en restauration</p> <p>"Agent de service en restauration (remise en température 50 %) : • Participation aux productions journalières. • Responsable d'un office de remise en températures. • Assurer l'interface entre l'unité de production et l'office de remise en température. • Vérification des repas livrés (quantité, qualité) • Répartition des repas (entrée, plat principal, laitage, dessert). • Coordination, gestion des activités liées à la distribution de repas. • Garant du bon fonctionnement du matériel de restauration. • Garant des procédures de remise en température. • Garant de l'application des règles d'hygiènes avec le texte en vigueur. • Entretien de bonnes relations avec l'ensemble des partenaires du restaurant scolaire. • Informe la hiérarchie de tout dysfonctionnement (matériel, repas livrés, relationnel). • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5653

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 935 - Agent de service en restauration "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	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5654
<p>Intitulé du poste: poste 1049 - agent de service en restauration "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	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5655
<p>Intitulé du poste: Poste 1533 - Agent de livraison en restauration "Agent de livraison : - responsable de la distribution des repas en office de remise en température - responsable de la démarche traçabilité en office - responsable du bon fonctionnement du matériel et du stockage - respect des délais de distribution - coordination, gestion et organisation de la tournée de livraison - entretien du véhicule - relation avec le responsable de réception, et le responsable de production - réglementation HACCP "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5656
<p>Intitulé du poste: Poste 1532 - Agent de service en restauration "Agent de service en restauration (remise en température 50 %) : • Participation aux productions journalières. • Responsable d'un office de remise en températures. • Assurer l'interface entre l'unité de production et l'office de remise en température. • Vérification des repas livrés (quantité, qualité) • Répartition des repas (entrée, plat principal, laitage, dessert). • Coordination, gestion des activités liées à la distribution de repas. • Garant du bon fonctionnement du matériel de restauration. • Garant des procédures de remise en température. • Garant de l'application des règles d'hygiènes avec le texte en vigueur. • Entretien de bonnes relations avec l'ensemble des partenaires du restaurant scolaire. • Informe la hiérarchie de tout dysfonctionnement (matériel, repas livrés, relationnel). • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5657

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: poste 1099 - Cuisinier en production centrale "- assistant de production à l'UCP en charge des activités de l'après-midi - Référent de l'allotissement des repas en liaison froide"								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5658
Intitulé du poste: poste 936 - Agent de service en restauration (Remise en température (50%)) "Agent de service en restauration (remise en température 50 %) : • Participation aux productions journalières. • Responsable d'un office de remise en températures. • Assurer l'interface entre l'unité de production et l'office de remise en température. • Vérification des repas livrés (quantité, qualité) • Répartition des repas (entrée, plat principal, laitage, dessert). • Coordination, gestion des activités liées à la distribution de repas. • Garant du bon fonctionnement du matériel de restauration. • Garant des procédures de remise en température. • Garant de l'application des règles d'hygiènes avec le texte en vigueur. • Entretien de bonnes relations avec l'ensemble des partenaires du restaurant scolaire. • Informe la hiérarchie de tout dysfonctionnement (matériel, repas livrés, relationnel). • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration. "								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5659
Intitulé du poste: poste 1057 - Chargé de réception Restauration "Responsable de réception Restauration : • Responsable secteur réception. • Garant des approvisionnements des matières premières. • Contrôle et vérification des approvisionnements livrés. • Rangement des matières premières en zones de stockages (zone épicerie, Chambre froide positive ou négative) • Allotissement et répartition des marchandises circuit court (fruit, gâteaux, yaourt, fromage...) • Applications des procédures et des protocoles liés à la réglementation d'hygiène. • Entretien et contrôle de l'état de propreté du matériel et des locaux. • Activités définies, suivies et évaluées par le responsable de production. • Repérer les dysfonctionnements et les signaler au responsable de production. • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration "								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5660
Intitulé du poste: Magasinier 909 - Participation à la gestion du magasin des ateliers municipaux - Réception et rangement des stocks de matériel et des fournitures - Rédaction des bons de commande - Vérification des devis et commande ; cohérence par rapport aux devis et aux informations transmises par les responsables de corporation - Gestion des relations avec les entreprises prestataires - Suivi des stocks minimum et préparation des commandes - Taille des clés et gravures de plaques signalétiques - Conduite de véhicules - Port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle - Correspondant de sécurité								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5661

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Equipe mobile TCE 826</p> <p>- Assure l'encadrement et l'organisation des ateliers municipaux - Coordonne, organise et répartit le travail entre les différentes corporations - Encadre et assure la gestion du personnel en liaison avec les responsables de corporation - Contrôle l'exécution des chantiers et des commandes - Participe aux réunions de préparation de travaux et manifestations - Conduite de véhicules - Port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5662
<p>Intitulé du poste: Responsable magasin 894</p> <p>- L'organisation, direction et contrôle du magasin - L'encadrement des agents (organisation et répartition du travail, gestion du personnel, évaluations) - La gestion du magasin des ateliers municipaux - La réception et le rangement des stocks de matériel et de fournitures - La vérification des devis et des commandes, la cohérence par rapport aux devis et aux informations transmises par les responsables de corporation - La gestion des relations avec les entreprises prestataires - Le suivi des stocks minimum et la préparation des commandes correspondantes - La taille des clés et gravures de plaques signalétiques - Conduite de véhicules - Port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5663
<p>Intitulé du poste: poste 1193 - cuisinier</p> <p>"cuisinier : • prévoir les menus en fonction de l'âge des enfants, • élaborer les plats en tenant compte de la méthode HACCP, • prévoir les commandes, • réceptionner les marchandises, • gérer les stocks, • entretenir la cuisine et ses dépendances chaque jour avec la méthode HACCP."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5664
<p>Intitulé du poste: poste 2080 - aide auxiliaire de puériculture</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-5665

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Auxiliaire de puériculture 2003</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-5666
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 1381</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-5667
<p>Intitulé du poste: Chargé de Marchés publics</p> <p>contribuer au développement d'une culture commune par l'animation du réseau des "référents marchés publics" internes. favoriser notamment l'intégration de la démarche développement durable dans les achats publics. Suivre la réalisation des marchés publics (fournitures courantes et services et travaux) . conseiller et accompagner les services. garant de la sécurité juridique des marchés publics. veille en lien avec le service juridique. contrôler la mise en œuvre des procédures de passation et de publicité et vous préparez les dossiers des commissions d'appel d'offres.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5668
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE</p> <p>Encadrer le domaine santé et prévention au sein de la structure. Assurer la direction adjointe de la crèche; maintenir la continuité de service en l'absence de la directrice. Assurer l'accueil des enfants et leur bien-être physique et psychique.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5669

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Electricien Electricien								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5670
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5671
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5672
Intitulé du poste: EJE crèche Magdeleine Rendu Agents qui intervient auprès des enfants âgé de 0 à 3 ans. Attentif à l'éveil de l'enfant, il a pour missions de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants en l'absence de leurs parents. Il contribue à offrir à l'enfant un environnement sécurisant et stimulant. Il propose des activités adaptées à l'âge de l'enfant. (motricité, repos, jeux) participe aux projets du service.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-5673
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent polyvalent - Propreté Urbaine de la Mairie de Châtenay-Malabry.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5674

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 du service Urbanisme Instructeur du droit des sols								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5675
Intitulé du poste: Technicien supérieur en informatique Administrer les parcs informatiques et leurs périphériques, Prévenir et résoudre les incidents techniques, administrer la téléphonie, prendre en charge différentes tâches d'exploitation								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5676
Intitulé du poste: Agent de gardiennage des équipements sportifs Gardiennage et maintenance d'un équipement sportif de la ville. Peut également être amené à intervenir sur différents secteurs et équipements municipaux lors des événements sportifs organisés sur la ville.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5677
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Accueil des enfants dans le quotidien dans le respect de leurs besoins et dans le respect du projet d'établissement								
92	Mairie de CHÂTILLON	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5678
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Prise en charge des livraisons de matériels, mise en place de l'installation de salle lors de manifestations, installations des structures lors de fêtes de la ville, des marchés de Noël et des brocantes, mise en place des bureaux de vote								
92	Mairie de CHÂTILLON	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5679

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 surveillance, d'accueil et d'exploitation des équipements sportifs de la ville Effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance de l'équipement et des matériels sportifs. Assurer la surveillance des équipements et des usagers								
92	Mairie de CHÂTILLON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5680
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Accueil et prise en charge quotidienne des enfants de 10 semaines à 4 ans, dans le respect de leurs besoins et dans le respect du projet d'établissement								
92	Mairie de CHÂTILLON	Cadre de santé de 2ème cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5681
Intitulé du poste: Piloter le pôle petite enfance Piloter le service de la petite enfance de la ville dans le respect des orientations politiques des élus. Coordonner, superviser et contrôler le travail du personnel en charge du fonctionnement des structures de la petite enfance, avec les directrices de crèches, le personnel médical et le personnel administratif								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5682
Intitulé du poste: assistant d'accueil petite enfance Aide pour l'entretien de la crèche, aide à la cuisine pour la préparation des repas des enfants, mais aussi accompagnement des enfants en l'absence des parents - travail en équipe pour le bien être du jeune enfant								
92	Mairie de CHÂTILLON	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5683
Intitulé du poste: cuisinier préparation des repas des enfants de la crèche, gestion des stocks et des commandes, alimentaires et produits d'entretien, élaboration des menus, adaptation des repas en fonction des capacités de l'enfant ; hygiène des locaux et application des normes HACCP, et participation à la vie de la crèche.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 CHÂTILLON	Cadre de santé de 2ème cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5684
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'établissement d'accueil du jeune enfant Organisation et gestion de l'ensemble de la structure - accueil des enfants et des familles encadrement des professionnels - mise en place et suivi des contrats d'accueil des enfants</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5685
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des locaux / tri et évacuation des déchets courants / contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5686
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des locaux / tri et évacuation des déchets courants / contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5687
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des locaux / tri et évacuation des déchets courants / contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5688
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des locaux / tri et évacuation des déchets courants / contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5689
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des locaux / tri et évacuation des déchets courants / contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5690
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des locaux / tri et évacuation des déchets courants / contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5691
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des locaux / tri et évacuation des déchets courants / contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5692
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des locaux / tri et évacuation des déchets courants / contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5693
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des locaux / tri et évacuation des déchets courants / contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5694
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des locaux / tri et évacuation des déchets courants / contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5695
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des locaux / tri et évacuation des déchets courants / contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5696
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des locaux / tri et évacuation des déchets courants / contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5697
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des locaux / tri et évacuation des déchets courants / contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5698
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des locaux / tri et évacuation des déchets courants / contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5699
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Nettoyage des locaux / tri et évacuation des déchets courants / contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5700
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe jardiniers F/H Gérer et encadrer une équipe de 5 à 10 agents sur un secteur géographique déterminé (Absences, congés, managements...) Entretien et/ou aménager les espaces verts du secteur confié Organiser, planifier et contrôler le travail de l'équipe Gérer et améliorer le patrimoine végétal du secteur confié Faire remonter les besoins (matériels, végétaux, outillage) de l'équipe Veiller au respect des règles de sécurité et de signalisation de chantier Veiller au bon usage des véhicules et du matériel Etre force de proposition pour régler des dysfonctionnements</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5701
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté F/F ACTIVITES PRINCIPALES - Nettoyer mécaniquement l'espace public (laveuse, balayeuse), - Nettoyer manuellement l'espace public : balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration - Désherber les trottoirs et places publiques : couteau, débroussailluse, binette, - Ramasser les feuilles mortes sur l'espace public : ramassage manuel, soufflage, aspiration - Nettoyer manuellement les canisites (21 dans la ville), - Ramasser et évacuer les dépôts sauvages et refus de collecte laissés sur l'espace Public - Vider les corbeilles de rue et changer les sacs.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Psychologue cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Mutation externe	TmpNon	32:00	CIGPC-2018- 05-5702

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Psychologue Petite Enfance</p> <p>- Prévenir : Assurer un travail de prévention médico-psycho-sociale en vue de promouvoir le bien-être et le développement de l'enfant et de favoriser sa sécurité psychique, en lien avec sa famille, en collaboration avec le médecin, la direction, les équipes et le réseau partenarial. - Accompagner la réflexion : Favoriser l'existence d'un espace d'échanges et de réflexions en adoptant une position de tiers, invitant chacun (enfants, familles, professionnels) à faire part de ses observations, ressentis et difficultés. - Soutenir : Soutenir et médiatiser le lien qui se tisse entre la famille et l'équipe de crèche ; Apporter du sens, par l'observation et l'analyse : des attitudes et réactions de l'enfant, de ce qui se joue dans la relation avec l'adulte et ses pairs. Comprendre, accompagner et soutenir l'enfant, sa famille et les professionnels par la parole, l'écoute et une attention portée à chacun. Au niveau institutionnel : Soutenir le travail d'équipe en favorisant la réflexion sur les pratiques professionnelles afin de les réajuster au plus près des besoins et de l'intérêt de chaque enfant. Susciter la réflexion sur le fonctionnement institutionnel (organisation, dynamique d'équipe, projet pédagogique). Favoriser l'accueil des enfants porteurs de handicap - Orienter : Apprécier les éventuelles difficultés d'adaptation et de développement que peuvent rencontrer certains enfants. Contribuer à définir le type d'aide à leur apporter, voire proposer une orientation vers une prise en charge extérieure appropriée.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-5703
<p>Intitulé du poste: Directeur du service Petite Enfance (H/F)</p> <p>Mise en œuvre du projet du service petite enfance Mise en œuvre des projets d'établissements Mission d'amélioration continue de la qualité du service Missions de garanties et d'applications juridiques sanitaires sociales et sécuritaires Missions administratives et financières Missions d'informations et d'orientations des usagersMissions de garanties et d'applications juridiques, sanitaires sociales et sécuritaires</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5704
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de la Petite Enfance en charge de l'action territoriale (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la Petite Enfance, le(la) coordinateur/trice met en œuvre la stratégie managériale à destination des équipes de terrain et coordonne les activités pédagogiques dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels. Il/Elle participe à la conception et à la mise en place des projets d'action. Il/Elle encadre et anime l'équipe des directrices de crèche et les responsables des Relais Assistantes Maternelles (RAM), Relais Assistantes Parentales (RAP) et Lieux d'Accueil Enfants Parents (LAEP), en faisant preuve d'écoute et de pédagogie et en veillant au respect des procédures et des engagements définis par la direction.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5705
<p>Intitulé du poste: Photographe</p> <p>Réaliser des photographies destinées à tous les supports de communication de la ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 CLAMART	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5706
Intitulé du poste: Responsable de site Responsable de site de loisirs								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5707
Intitulé du poste: agent d'accueil et de surveillance agent d'accueil et de surveillance								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5708
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de logistique Rattaché au chef du service intérieur, il assure l'entretien sanitaire du bâtiment, l'aménagement des salles et participe aux activités protocolaires.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5709
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de logistique Rattaché au chef du service intérieur, il assure l'entretien sanitaire du bâtiment, l'aménagement des salles et participe aux activités protocolaires.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-05-5710
Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien agent d'entretien de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-05-5711
Intitulé du poste: professeur de saxophone Enseignement du saxophone vers un public d'enfant, adolescents, adultes Travail en concertation avec le Responsable des Etudes Collaboration pédagogique et artistique avec l'ensemble des collègues du conservatoire Partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires Force de proposition pour développer le plaisir de la pratique chorégraphique au sein du conservatoire Mise en place et suivi des évaluations Suivi des élèves avec les parents (rencontre élèves-parents-professeurs) Participation aux réunions pédagogiques Participation avec les élèves aux manifestations de la vie locale								
92	Mairie de COLOMBES	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-2018-05-5712
Intitulé du poste: Gestionnaire administratif passeport; Cl....								
92	Mairie de COLOMBES	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-2018-05-5713
Intitulé du poste: Gestionnaire administratif passeport; Cl....								
92	Mairie de COLOMBES	Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5714
Intitulé du poste: Coordinatrice en charge des questions de territoires Gestion								
92	Mairie de COLOMBES	Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5715
Intitulé du poste: Directeur des affaires Economiques et emplois Management et gestion de la direction								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5716
Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueil physique et téléphonique; analyse des différentes situations des usagers...								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5717
Intitulé du poste: MD/OA/AGENT D'INTERVENTION POLYVALENT Exécute divers travaux d'entretien courant								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5718
Intitulé du poste: MD/HS/AGENT D'INTERVENTION POLYVALENT Exécute divers travaux d'entretien courant								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5719
Intitulé du poste: ASVP Points écoles, verbalisation, agent surveillant les voies publiques								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5720
Intitulé du poste: ASVP Points écoles, verbalisation, agent surveillant les voies publiques								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5721
Intitulé du poste: ASVP Points écoles, verbalisation, agent surveillant les voies publiques								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5722
Intitulé du poste: Maître nageur Ø Veiller au respect des normes de sécurité et du règlement intérieur de l'établissement Ø Assurer la surveillance effective des bassins Ø Participer aux projets pédagogiques Ø Dispenser les premiers soins Ø Entretien des bassins, plages et alentours Ø Participer aux manifestations éducatives, sportives et de loisirs internes et externes Ø Encadrer les activités spécifiques								
92	Mairie de COLOMBES	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- 05-5723
Intitulé du poste: HF/ crèche - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant								
92	Mairie de COLOMBES	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- 05-5724
Intitulé du poste: HF/ crèche - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	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- 05-5725
<p>Intitulé du poste: HF/ crèche</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	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- 05-5726
<p>Intitulé du poste: HF/ crèche</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	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- 05-5727
<p>Intitulé du poste: HF/ crèche</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	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- 05-5728

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: HF/ crèche - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5729
<p>Intitulé du poste: HF/ crèche - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5730
<p>Intitulé du poste: HF/ crèche - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5731
<p>Intitulé du poste: HF/ crèche - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5732
<p>Intitulé du poste: HF/ crèche - Accueil des enfants et des parents - Recueil et transmission des informations - Supervision des agents auprès des enfants - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5733
<p>Intitulé du poste: HF/ crèche /Adjoint technique 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</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5734
<p>Intitulé du poste: HF/ crèche /Adjoint technique 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</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5735
<p>Intitulé du poste: HF/ crèche /Adjoint technique 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</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5736

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: HF/ crèche /Adjoint technique Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5737
Intitulé du poste: HF/ crèche /Adjoint technique Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5738
Intitulé du poste: HF/ crèche /Adjoint technique Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5739
Intitulé du poste: HF/ crèche /Adjoint technique Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5740
Intitulé du poste: HF/ crèche /Adjoint technique Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5741

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: HF/ crèche /Adjoint technique Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5742
Intitulé du poste: HF/ crèche /Adjoint technique Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5743
Intitulé du poste: HF/ crèche /Adjoint technique Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5744
Intitulé du poste: HF/ crèche /Adjoint technique Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5745
Intitulé du poste: HF/ crèche /Adjoint technique Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5746

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: HF/ crèche /Adjoint technique Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5747
Intitulé du poste: équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/R.L. équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5748
Intitulé du poste: attaché territorial taches pédagogiques , assistant du directeur du conservatoire								
92	Mairie de COLOMBES	Animateur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5749
Intitulé du poste: Agent en charge de la gestion urbaine de proximité Membre de l'équipe en charge du projet « Gestion Urbaine de Proximité, vous assurerez les missions suivantes : v Prendre en compte les sollicitations des habitants (et des instances participatives de la ville) et apporter une réponse satisfaisante.								
92	Mairie de COLOMBES	Animateur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5750
Intitulé du poste: Agent en charge de la Gestion urbaine de proximité Membre de l'équipe en charge du projet « Gestion Urbaine de Proximité, vous assurerez les missions suivantes : v Prendre en compte les sollicitations des habitants (et des instances participatives de la ville) et apporter une réponse satisfaisante.								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5751
Intitulé du poste: Directeur adjoint de la communication Communication								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5752
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5753
<p>Intitulé du poste: Équipier de collecte/VIE ADMINISTRATIVE/RH/B.B. Équipier de collecte</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5754
<p>Intitulé du poste: Journaliste multimédia Être garant-e du contenu et des lignes éditoriales des supports digitaux de la ville. a) Participer à la stratégie de communication digitale de la collectivité, b) Être garant des lignes éditoriales des supports digitaux c) Développer et rédiger du contenu, à partir des informations transmises par les services et par les partenaires, en veillant au respect des chartes éditoriales, d) Gérer des pigistes e) Sélectionner et traiter les photos f) Veiller à la complémentarité entre les supports print et web g) Participer à l'animation des réseaux sociaux de la Ville (Facebook, Twitter, Youtube, Instagram)</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5755
<p>Intitulé du poste: Agente de restauration polyvalente Elaboration et production de repas destinés aux jeunes enfants. Entretien des locaux et matériels de restauration. a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5756

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Agente auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-05-5757
<p>Intitulé du poste: Enseignant artistique</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-05-5758
<p>Intitulé du poste: Enseignant artistique</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5759
<p>Intitulé du poste: Aide-cuisinier</p> <p>ASSURER LA PRÉPARATION DES REPAS ET LE RESPECT DE L'HYGIÈNE, GÉRER LES STOCKS DE MARCHANDISE</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5760
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire</p> <p>Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5761
<p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE ADJOINT GROUPE SCOLAIRE</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe du groupe scolaire, le chef d'équipe adjoint assure la continuité de l'organisation de l'équipe municipale chargée de l'assistance éducative, de l'entretien, de la surveillance et de la restauration dans les écoles. En complément de ses missions techniques propres, il met en œuvre selon des modalités définies avec le chef d'équipe l'organisation du travail des agents dans les écoles sur l'ensemble de leurs missions.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5762
<p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE ADJOINT GROUPE SCOLAIRE</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe du groupe scolaire, le chef d'équipe adjoint assure la continuité de l'organisation de l'équipe municipale chargée de l'assistance éducative, de l'entretien, de la surveillance et de la restauration dans les écoles. En complément de ses missions techniques propres, il met en œuvre selon des modalités définies avec le chef d'équipe l'organisation du travail des agents dans les écoles sur l'ensemble de leurs missions.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5763
<p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE ADJOINT GROUPE SCOLAIRE</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe du groupe scolaire, le chef d'équipe adjoint assure la continuité de l'organisation de l'équipe municipale chargée de l'assistance éducative, de l'entretien, de la surveillance et de la restauration dans les écoles. En complément de ses missions techniques propres, il met en œuvre selon des modalités définies avec le chef d'équipe l'organisation du travail des agents dans les écoles sur l'ensemble de leurs missions.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5764
<p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE ADJOINT GROUPE SCOLAIRE</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe du groupe scolaire, le chef d'équipe adjoint assure la continuité de l'organisation de l'équipe municipale chargée de l'assistance éducative, de l'entretien, de la surveillance et de la restauration dans les écoles. En complément de ses missions techniques propres, il met en œuvre selon des modalités définies avec le chef d'équipe l'organisation du travail des agents dans les écoles sur l'ensemble de leurs missions.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5765
<p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE ADJOINT GROUPE SCOLAIRE</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe du groupe scolaire, le chef d'équipe adjoint assure la continuité de l'organisation de l'équipe municipale chargée de l'assistance éducative, de l'entretien, de la surveillance et de la restauration dans les écoles. En complément de ses missions techniques propres, il met en œuvre selon des modalités définies avec le chef d'équipe l'organisation du travail des agents dans les écoles sur l'ensemble de leurs missions.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5766
<p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE ADJOINT GROUPE SCOLAIRE</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe du groupe scolaire, le chef d'équipe adjoint assure la continuité de l'organisation de l'équipe municipale chargée de l'assistance éducative, de l'entretien, de la surveillance et de la restauration dans les écoles. En complément de ses missions techniques propres, il met en œuvre selon des modalités définies avec le chef d'équipe l'organisation du travail des agents dans les écoles sur l'ensemble de leurs missions.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5767
<p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE ADJOINT GROUPE SCOLAIRE</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe du groupe scolaire, le chef d'équipe adjoint assure la continuité de l'organisation de l'équipe municipale chargée de l'assistance éducative, de l'entretien, de la surveillance et de la restauration dans les écoles. En complément de ses missions techniques propres, il met en œuvre selon des modalités définies avec le chef d'équipe l'organisation du travail des agents dans les écoles sur l'ensemble de leurs missions.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5768
<p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE ADJOINT GROUPE SCOLAIRE</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe du groupe scolaire, le chef d'équipe adjoint assure la continuité de l'organisation de l'équipe municipale chargée de l'assistance éducative, de l'entretien, de la surveillance et de la restauration dans les écoles. En complément de ses missions techniques propres, il met en œuvre selon des modalités définies avec le chef d'équipe l'organisation du travail des agents dans les écoles sur l'ensemble de leurs missions.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5769
<p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE ADJOINT GROUPE SCOLAIRE</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe du groupe scolaire, le chef d'équipe adjoint assure la continuité de l'organisation de l'équipe municipale chargée de l'assistance éducative, de l'entretien, de la surveillance et de la restauration dans les écoles. En complément de ses missions techniques propres, il met en œuvre selon des modalités définies avec le chef d'équipe l'organisation du travail des agents dans les écoles sur l'ensemble de leurs missions.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5770
<p>Intitulé du poste: Manipulateur radiologie</p> <p>-Assister les échographistes, les doppléristes, lors des mammographies et des radiologies (osseuses, mammographies, pulmonaires, panoramique dentaire) -Participe au processus de dépistage du cancer du sein - Développer les radiographies -Accueillir et écouter les patients -Gérer la prise de rendez-vous des radiographies échographies, mammographies, dopplers -Frappier les comptes-rendus des radiographies -Constituer les dossiers administratifs de règlement de la part sécurité sociale, mutuelle et patient -Encaisser les règlements</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-5771
<p>Intitulé du poste: Cuisinier(e) en crèche</p> <p>-Assurer la bonne gestion du matériel, la mise en place du service, l'entretien des outils de travail, de la vaisselle, de la cuisine et annexes -Préparer la cuisine, mettre en route les appareils -Réceptionner, contrôler les livraisons selon les procédures mises en place -Déconditionner et décontaminer les poches, fruits etc. -En liaison froide -mettre en plat les plats cuisinés, mettre en place les entrées et desserts -Procéder à la remise en température des plats -En production -préparer et cuisiner les ingrédients pour fabriquer des plats à partir des fiches techniques -Gérer les plats témoins -Préparer les goûters -Confectionner des pâtisseries -Préparer les repas en s'adaptant aux modifications de régimes alimentaires des enfants -Veiller au respect de l'application des règles d'hygiène selon le protocole HACCP en restauration collective, -Evaluer la quantité et la qualité des denrées alimentaires et veiller au maintien en état de fonctionnement du matériel.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-5772

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Cuisinier(e) en crèche -Assurer la bonne gestion du matériel, la mise en place du service, l'entretien des outils de travail, de la vaisselle, de la cuisine et annexes -Préparer la cuisine, mettre en route les appareils -Réceptionner, contrôler les livraisons selon les procédures mises en place -Déconditionner et décontaminer les poches, fruits etc. -En liaison froide -mettre en plat les plats cuisinés, mettre en place les entrées et desserts -Procéder à la remise en température des plats -En production -préparer et cuisiner les ingrédients pour fabriquer des plats à partir des fiches techniques -Gérer les plats témoins -Préparer les goûters -Confectionner des pâtisseries -Préparer les repas en s'adaptant aux modifications de régimes alimentaires des enfants -Veiller au respect de l'application des règles d'hygiène selon le protocole HACCP en restauration collective, -Evaluer la quantité et la qualité des denrées alimentaires et veiller au maintien en état de fonctionnement du matériel.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5773
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS A DOMICIL AU SIADPA AUXILIAIRE DE SOINS A DOMICIL AU SIADPA								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5774
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS A DOMICIL AU SIADPA AUXILIAIRE DE SOINS A DOMICIL AU SIADPA								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5775
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS A DOMICIL AU SIADPA AUXILIAIRE DE SOINS A DOMICIL AU SIADPA								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5776
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS A DOMICIL AU SIADPA AUXILIAIRE DE SOINS A DOMICIL AU SIADPA								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5777

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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'ACCUEIL AU SERVICE RADIOLOGIE DU CMS AGENT D'ACCUEIL AU SERVICE RADIOLOGIE DU CMS								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5778
Intitulé du poste: Chargé(e) de communication et relation presse Sous l'autorité du Directeur Général des Services, de la Directrice de Cabinet et du Directeur de la Communication, il contribue à l'élaboration de la stratégie des relations presse de la collectivité, conçoit et met en œuvre la communication numérique, pilote le développement des outils de communication numérique. Il travaille quotidiennement avec l'ensemble des services, en lien étroit avec l'ensemble de ses collègues de la direction de la communication.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5779
Intitulé du poste: Chargé(e) de communication et de relation presse Sous l'autorité du Directeur Général des Services, de la Directrice de Cabinet et du Directeur de la Communication, il contribue à l'élaboration de la stratégie des relations presse de la collectivité, conçoit et met en œuvre la communication numérique, pilote le développement des outils de communication numérique. Il travaille quotidiennement avec l'ensemble des services, en lien étroit avec l'ensemble de ses collègues de la direction de la communication.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-05-5780
Intitulé du poste: Direction d'orchestres diriger les orchestres de 1er et 2ème cycle évaluer les élèves organiser et suivre les études des élèves								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-05-5781
Intitulé du poste: Accompagnatrice chargé d'accompagnement								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5782

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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(trice) centre de loisirs Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5783
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) centre de loisirs Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5784
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) centre de loisirs Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5785
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) centre de loisirs Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5786
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) centre de loisirs Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5787

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Animateur(trice) centre de loisirs Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5788
Intitulé du poste: Animateur(trice) centre de loisirs Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5789
Intitulé du poste: Animateur(trice) centre de loisirs Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5790
Intitulé du poste: Animateur(trice) centre de loisirs Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5791
Intitulé du poste: Animateur(trice) centre de loisirs Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5792

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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(trice) centre de loisirs Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5793
<p>Intitulé du poste: animateur(trice) centre de loisirs Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5794
<p>Intitulé du poste: Agent social accueil des enfants, création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants. préparation des repas application des règles de sécurité et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5795
<p>Intitulé du poste: Agent social accueil des enfants, création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants. préparation des repas application des règles de sécurité et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5796
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture accueil des enfants, mise en œuvre des conditions de bien être des enfants</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5797

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 puériculture accueil des enfants, mise en œuvre des conditions de bien être des enfants								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5798
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture accueil des enfants, mise en œuvre des conditions de bien être des enfants								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5799
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture accueil des enfants, mise en œuvre des conditions de bien être des enfants								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5800
Intitulé du poste: Bibliothécaire Participation au développement des collections à leur valorisation et à leur médiation auprès du public à des fins d'information, de formation, de loisirs et de culture.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5801
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture accueil des enfants création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants préparation des repas mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Imprimerie Façonnrière / Façonnier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5802

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: réalisateur de décors réalisation des décors d'après plan								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-5803
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture accueil des enfants, mise en œuvre des conditions de bien être des enfants en structure multi-accueil								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-5804
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture accueil des enfants création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants préparation des repas mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.								
92	Mairie de MALAKOFF	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5805
Intitulé du poste: Coordinatrice des agents d'accueil et d'entretien aux Centres Municipaux de santé Accueillir et suivre administrativement les patients en coordination avec les différents intervenants concernés afin d'assurer une prise en charge médico-sociale de qualité. Organiser la journée des médecins (rendez-vous, dossiers,...). Assurer l'accueil physique et téléphonique des patients. Participer au travail lié au tiers-payant.								
92	Mairie de MALAKOFF	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5806
Intitulé du poste: Gestionnaire RH - Gérer la carrière, la paie et les absences des agents de la collectivité, dans le respect des règles statutaires et des procédures administratives, juridiques et comptables. - Prendre en charge les formalités et la rédaction des actes administratifs liées aux mouvements de carrière, à l'indisponibilité physique et aux reclassements suite aux réformes statutaires - Elaborer des attestations diverses, rédiger les réponses aux courriers reçus par la direction - Assurer la tenue et la mise à jour des dossiers individuels - Gérer les dossiers de retraite - Préparer, saisir les éléments variables, calculer et vérifier la paie. Contrôler l'ensemble des éléments du bulletin de paie et les régularisations Elaborer les pièces et documents comptables liés à la paie Assurer la transmission à la Trésorerie de l'ensemble des documents nécessaires à la vérification Préparer et suivre les charges patronales et participer aux déclarations de fin d'année								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 MALAKOFF	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5807
<p>Intitulé du poste: Coordinateur pédagogique</p> <p>- Encadrer l'équipe de directeurs d'ALSH o Animer des réunions d'équipes (projet, information, concertation, décision) o Suivre et contrôler les activités des agents o Animer des séances d'analyse des pratiques o Repérer et réguler les conflits o Concevoir les emplois du temps, proposer des équipes o Evaluation annuelle des directeurs o Etablir une fiche projet type, en identifiant l'objectif, l'intérêt du projet par rapport aux objectifs définis qui figurent dans les projets pédagogiques, le nombre d'enfants visés, justifier les moyens, évaluer les actions o Représenter le secteur lors des réunions de travail relatives à l'organisation des manifestations « Ville » Proposer un projet annuel d'animation, valider les projets pédagogiques - Assurer la coordination du temps de restauration scolaire - En l'absence du régisseur d'avance : régisseur d'avance suppléant.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5808
<p>Intitulé du poste: Ingénieur réseaux et systèmes</p> <p>-Définir l'architecture télécoms et réseaux -Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière de réseaux et télécommunications -Concevoir et mettre en place une architecture de réseaux Evaluer les risques techniques et financiers -Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de sécurité informatique de la collectivité -Gérer les infrastructures -Suivre le réseau informatique –Evaluer et mettre en œuvre des outils de gestion du réseau local et des réseaux à distance (LAN/WAN -Optimiser les coûts -Contrôler la qualité des services des infrastructures réseaux : -Valider l'installation/intégration des nouveaux outils (systèmes, réseaux et télécoms) dans l'environnement de production -Contrôler la sécurité, l'intégrité et la performance des réseaux</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5809
<p>Intitulé du poste: Directrice/Directeur général(e) adjoint(e)</p> <p>MISSION PRINCIPALE : - Participe, sous l'autorité du DGS et au sein d'un comité de direction, au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité. - Dirige les services dans son périmètre et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'action. - Dans son espace de délégation, le DGAS contribue à la définition des politiques publiques sectorielles.</p>								
92	Mairie de MARNES-LA-COQUETTE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018- 05-5810

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: animateur périscolaire Surveillances des élèves pendant la pause méridienne (12h à 14h) les lundi, mardi, jeudi et vendredi (cour de récréation, cantine...). Accompagnement des élèves dans le car scolaire.								
92	Mairie de MARNES-LA-COQUETTE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-05-5811
Intitulé du poste: animateur périscolaire Surveillances des élèves pendant la pause méridienne (12h à 14h) les lundi, mardi, jeudi et vendredi (cour de récréation, cantine...). Accompagnement des élèves dans le car scolaire.								
92	Mairie de MARNES-LA-COQUETTE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-05-5812
Intitulé du poste: animateur périscolaire Surveillances des élèves pendant la pause méridienne (12h à 14h) les lundi, mardi, jeudi et vendredi (cour de récréation, cantine...). Accompagnement des élèves dans le car scolaire.								
92	Mairie de MARNES-LA-COQUETTE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-05-5813
Intitulé du poste: animateur périscolaire Surveillances des élèves pendant la pause méridienne (12h à 14h) les lundi, mardi, jeudi et vendredi (cour de récréation, cantine...). Accompagnement des élèves dans le car scolaire.								
92	Mairie de MARNES-LA-COQUETTE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5814
Intitulé du poste: Gestionnaire comptable, paie et cimetière Gestion comptable (saisie des mandats et titres de recettes), Télétransmission des pièces comptables à la Trésorerie, Gestion de la paie, Télétransmission de la paie à la Trésorerie, Gestion du cimetière (vente des concessions funéraires).								
92	Mairie de MARNES-LA-COQUETTE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-05-5815

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Animateur en langue anglaise dans école primaire Enseignement en langue anglaise pour les élèves des classes primaires du groupe scolaire M. Chevalier/La Marche.								
92	Mairie de MARNES-LA-COQUETTE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-05-5816
Intitulé du poste: Assistante administrative de la directrice d'école/Animatrice scolaire Assistance administrative de la directrice d'école. Encadrement et surveillance des élèves pendant la pause méridienne (12h à 14h00) les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Encadrement du transport scolaire.								
92	Mairie de MARNES-LA-COQUETTE	Adjoint technique	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-05-5817
Intitulé du poste: Responsable de l'encadrement de la pause méridienne péri-scolaire Encadrement des animateurs et agents faisant fonction d'ATSEM lors de la pause méridienne (12h à 14h00) les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Encadrement de la surveillance dans la cour de récréation, dans la cantine, dans le car scolaire. Définition et mise en place du programme d'animation.								
92	Mairie de MEUDON	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-2018-05-5818
Intitulé du poste: ASEM En écoles maternelles• Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants ;• Accompagner les enfants au réfectoire et les aider à manger en respectant le développement de leur autonomie ; Entretien et nettoyer les classes, les sanitaires, les locaux communs et le matériel servant aux enfants ; Suivre la maintenance (demandes de réparation des matériels, inventaires de produits, contrôle des livraisons) ; Participer au suivi de la monétique : surveillance du badgeage, contrôle des pointages de la restauration et de l'étude, transmission des informations								
92	Mairie de MEUDON	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-2018-05-5819

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 En écoles maternelles• Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants ;• Accompagner les enfants au réfectoire et les aider à manger en respectant le développement de leur autonomie ; Entretien et nettoyer les classes, les sanitaires, les locaux communs et le matériel servant aux enfants ; Suivre la maintenance (demandes de réparation des matériels, inventaires de produits, contrôle des livraisons) ; Participer au suivi de la monétique : surveillance du badgeage, contrôle des pointages de la restauration et de l'étude, transmission des informations								
92	Mairie de MEUDON	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-2018-05-5820
Intitulé du poste: ASEM En écoles maternelles• Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants ;• Accompagner les enfants au réfectoire et les aider à manger en respectant le développement de leur autonomie ; Entretien et nettoyer les classes, les sanitaires, les locaux communs et le matériel servant aux enfants ; Suivre la maintenance (demandes de réparation des matériels, inventaires de produits, contrôle des livraisons) ; Participer au suivi de la monétique : surveillance du badgeage, contrôle des pointages de la restauration et de l'étude, transmission des informations								
92	Mairie de MEUDON	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-2018-05-5821
Intitulé du poste: ASEM En écoles maternelles• Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants ;• Accompagner les enfants au réfectoire et les aider à manger en respectant le développement de leur autonomie ; Entretien et nettoyer les classes, les sanitaires, les locaux communs et le matériel servant aux enfants ; Suivre la maintenance (demandes de réparation des matériels, inventaires de produits, contrôle des livraisons) ; Participer au suivi de la monétique : surveillance du badgeage, contrôle des pointages de la restauration et de l'étude, transmission des informations								
92	Mairie de MEUDON	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-2018-05-5822
Intitulé du poste: ASEM En écoles maternelles• Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants ;• Accompagner les enfants au réfectoire et les aider à manger en respectant le développement de leur autonomie ; Entretien et nettoyer les classes, les sanitaires, les locaux communs et le matériel servant aux enfants ; Suivre la maintenance (demandes de réparation des matériels, inventaires de produits, contrôle des livraisons) ; Participer au suivi de la monétique : surveillance du badgeage, contrôle des pointages de la restauration et de l'étude, transmission des informations								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 MONTRouGE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5823
<p>Intitulé du poste: 16724 - Assistante dentaire CMS</p> <p>• Relations avec les patients : o Fixer les rendez-vous en lien avec le planning des praticiens, o Préparer le dossier du patient, o S'assurer de l'actualisation de ce dossier, o S'assurer de son classement et archivage. • Collaboration avec le Stomatologue et Chirurgien dentiste : o Assister le praticien (travail à quatre mains), o Préparer les instruments, composites... • Stérilisation & nettoyage: o En charge de la chaîne de nettoyage, désinfection & stérilisation, o Responsable du nettoyage du cabinet dentaire (hors sol), o Traçabilité des bandes de contrôle de la stérilisation, tests... • Gestion des fournitures : Assurer la liaison avec le laboratoire de prothèses dentaires, Gérer le stock de fournitures, Présenter la commande de fourniture, Assurer le contrôle de la livraison et de la facture fournisseur. • Sécurité : Respecter les consignes relatives aux AES, rayons X...</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5824
<p>Intitulé du poste: 16033 - Directeur(trice) du Centre Municipal de Santé (CMS) et services rattachés</p> <p>Membre de l'équipe de direction et placé sous l'autorité du directeur général des services, le Directeur du Centre Municipal de Santé (CMS) et des services rattachés participe, applique, et contribue à la définition du projet global de santé publique de la collectivité. Il impulse l'organisation et la mise en œuvre de plans d'action et pilote des projets. Il dirige et organise les services et équipements chargés de la prévention et de la promotion de la santé individuelle et collective, dans les locaux du centre de santé et à domicile. Le directeur anime, coordonne, encadre et évalue les services suivants : ? Centre municipal de santé : soins médicaux (médecine générale et spécialisée), soins dentaires, soins infirmiers et prélèvements, soins paramédicaux ? Service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) ? Service de maintien à domicile (SMAD) ? Centre de planification et d'éducation familiale (CPEF) Il favorise le travail en transversalité entre les différents services de son secteur, mais également avec les autres services de la collectivité, afin de permettre une montée en compétences de ses collaborateurs. En lien avec les élus de son secteur, le directeur assure la mise en œuvre des décisions politiques. Il porte une réflexion stratégique et prospective sur l'organisation du CMS et des services rattachés, dans un environnement budgétaire contraint.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5825
<p>Intitulé du poste: 16524 - Agent de propreté</p> <p>- Conduite d'engins (balayeuse et laveuse) - Utilisation de la lance - Utilisation de souffleurs - Balayage manuel - Désherbage .</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Attaché	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5826

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 spectacles vivants</p> <p>Proposer pour sa structure un programme de médiation culturelle (manifestations et événements). Élaborer le contenu culturel et pédagogique des actions de médiation fondé sur une stratégie d'attraction et de fidélisation des publics (individuels, groupes scolaires, familles, etc.). Proposer une offre culturelle variée (ateliers de pratiques artistiques, organisation de conférences et de colloques, visites guidées et théâtralisées, diffusion des connaissances grâce à des dispositifs numériques ou audiovisuels, etc.). Veiller au respect des délais liés à la mise en œuvre du programme d'actions culturelles, des équilibres financiers et des objectifs fixés par la direction (qualité des projets, satisfaction des visiteurs, etc.). Préparer les actions de médiation de la saison en cours et à venir. Suivre et évaluer les actions des médiateurs afin de les ajuster au mieux en fonction des attentes du public et de préparer les actions culturelles futures. Communication et promotion des actions culturelles auprès des publics Définir et mettre en œuvre une politique de développement des publics cibles (connaissance et fidélisation des publics, analyse de leurs attentes, etc.). Veiller à la diffusion de l'offre culturelle : mise à disposition des supports de médiation à l'attention des publics (documents d'aide à la visite, supports audiovisuels et numériques, etc.). Mettre en place un plan de communication pour assurer la visibilité des événements culturels programmés. Élaborer des plaquettes, des flyers, des affiches et des cartons d'invitation en collaboration avec un graphiste. Réaliser des interventions de sensibilisation auprès des publics.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5827
<p>Intitulé du poste: Assistante d'exposition</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du pôle Production, l'assistant(e) d'exposition et de production a pour mission d'assister une ou plusieurs chef(s) de projet(s) dans ses (leurs) tâches quotidiennes et de participer à la coordination de l'ensemble des opérations nécessaires à la production du ou des projets qui sont confiés à ces dernier(s). Le cas échéant, l'assistant(e) d'exposition et de production pourra participer au développement des outils et des moyens de production du pôle en lien avec la responsable du pôle Production. MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES : •assistance administrative : administration des prêts d'œuvres, aide à l'établissement des contrats et cahiers des charges ; •assistance financière : suivi de l'engagement des dépenses et assistance au suivi des factures ; •suivi des relations avec les prestataires ; •suivi des relations avec les prêteurs ; •suivi et mises à jour des listes d'œuvres ; •assistance à la gestion de l'iconographie de l'exposition (recherche d'ayant-droits, demandes de droits de reproductions d'œuvres et de diffusions d'œuvres audiovisuelles : pointage, réception et nomination des fichiers haute définition, suivi de commandes, etc.) ; •assistance à l'organisation logistique et à la coordination des mouvements d'œuvres ; •assistance à l'organisation des chantiers d'exposition et à la mise en place de la maintenance des œuvres.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-05-5828
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-05-5829

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Assitant d'enseignement artistique A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-05-5830
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-05-5831
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-05-5832
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5833
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-05-5834

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-05-5835
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Directeur (avt. 01/01/2017)	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5836
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DES AFFAIRES CULTURELLES</p> <p>Contribution à l'élaboration d'une politique culturelle Prendre en compte et analyser les composantes socio-économiques et politiques d'un territoire Analyser les besoins culturels et les conditions d'accès à l'offre culturelle Intégrer le projet culturel à la politique d'offre de services et d'attractivité de la collectivité Accompagner la formalisation d'un projet de développement culturel territorial Décliner un projet et des orientations en dispositifs et en programme d'actions Conseiller les élus et les alerter sur les risques économiques et juridiques des projets Superviser la faisabilité technique, économique, juridique des projets Contrôler et sécuriser l'ensemble des procédures administratives liées à la réalisation des projets et à la mise en œuvre des dispositifs Arbitrer et opérer des choix stratégiques et techniques en matière d'aménagement, d'équipement et de programmation artistique et culturelle Négocier avec la hiérarchie les moyens de la mise en œuvre Concevoir et piloter la stratégie de communication culturelle et la création de supports de communication Impulsion, pilotage et évaluation de projets culturels Favoriser la mise en réseau des établissements et veiller à la cohérence de la programmation artistique Concevoir des dispositifs d'aide et d'accompagnement pour faciliter et favoriser la production et la diffusion des projets culturels Définir les conditions d'éligibilité, de pertinence et d'évaluation des projets et accompagner les porteurs de projet Analyser des projets aux plans éthique, artistique, technique, juridique et financier Proposer les composantes des projets culturels (politique tarifaire, espaces de médiation, communication) Contribuer à la définition du projet de développement des espaces et des équipements culturels par rapport à leur environnement territorial et social, du cadre de vie et de l'espace public Concevoir des événements à l'échelle locale, régionale ou nationale.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5837
<p>Intitulé du poste: gestionnaire carrières/paie</p> <p>- Gestion selon les procédures écrites et dans le respect des textes statutaires et réglementaires de tous les événements de la gestion administrative d'un portefeuille de 250 à 300 agents - Application et vérification des incidences en paye,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 NANTERRE	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5838
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Responsable du pool véhicules Assurer le responsable du pool auto dans la gestion quotidienne du secteur. exécuter les missions habituelles d'agent du pool. Contribuer à la mise en œuvre des missions du pool. Superviser l'ensemble des missions du pool auto. Gérer les plannings de l'équipe. Gérer les prêts de véhicule, assurer la mise en œuvre des tournées, assurer les missions de coursier.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	22:30	CIGPC-2018-05-5839
<p>Intitulé du poste: psychologue psychologue à l'Espace Santé Jeunes</p>								
92	Mairie de NANTERRE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5840
<p>Intitulé du poste: Directeur général Participe sous l'autorité du DGS et au sein du comité de direction au processus de décision, d'arbitrage et à la définition des orientations stratégiques de l'administration au service des politiques publiques retenues par les élus ; Impulse la transversalité sur les grands dossiers et organise le travail qui relève du mode projet ; Contractualise avec les directeurs placés sous sa responsabilité hiérarchique le fonctionnement quotidien des services municipaux ; Assure la responsabilité pour l'administration d'une coordination de territoire.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-5841
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR TERRITORIAL A.P.S. Assurer la surveillance et l'encadrement des activités nautiques,. Accueillir, surveiller le public en conformité avec les dispositions du P.O.S.S. Enseigner et encadrer les diverses activités nautiques.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5842

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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) d'acquisitions et de cessions immobilières</p> <p>Au sein de la Direction de l'Aménagement, mettre en œuvre la politique foncière municipale en matière d'acquisitions et cessions immobilières. Suivi du Droit de Préemption Urbain : - Piloter le travail d'instruction des Déclarations d'intention d'aliéner - Préparer et animer les commissions d'urbanisme Acquisitions – Cessions immobilières et régularisations foncières : - Évaluation des biens immobiliers - Négocier les coûts d'acquisitions et de cessions immobilières - Mettre en œuvre les procédures de cessions et d'acquisitions (amiabes, préemptions, expropriations, etc...) - Libérer les propriétés privées communales en regard des projets d'aménagement - Rédiger les notes au Bureau Municipal, les délibérations du Conseil Municipal - Suivre et contrôler les conventions de mise à disposition et des actes de transfert de propriété (administratifs, notariés) Budget et gestion financière : - Préparer et suivre le budget des crédits relatifs aux acquisitions et cessions immobilières Suivi de l'activité immobilière (missions en développement) : - Mettre en place et suivre les outils d'observations du marché immobilier de Nanterre (travail en relation avec d'autres directions et partenaires extérieurs) - Constituer des outils d'identification et de suivi du patrimoine privé communal (caractéristiques financières, juridiques et physiques des immeubles privés communaux) AUTRES ACTIVITES - Assurer une expertise juridique et financière sur les programmes immobiliers - Appuyer le pôle gestion locative pour la rédaction juridique des actes administratifs de gestion patrimoniale et le suivi des contentieux contractuels en lien avec le service juridique.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5843
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche</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 Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Technique - Cadre d'emplois : Adjointes techniques territoriaux, Agents de maîtrise territoriaux, Adjointes techniques territoriaux des établissements d'enseignement Autres appellations : -Nettoyeuse / Nettoyeur de locaux -Nettoyeuse / Nettoyeur polyvalent-e -Lingère / Linger</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5844
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche</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 Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Technique - Cadre d'emplois : Adjointes techniques territoriaux, Agents de maîtrise territoriaux, Adjointes techniques territoriaux des établissements d'enseignement Autres appellations : -Nettoyeuse / Nettoyeur de locaux -Nettoyeuse / Nettoyeur polyvalent-e -Lingère / Linger</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5845
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche</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 Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Technique - Cadre d'emplois : Adjointes techniques territoriaux, Agents de maîtrise territoriaux, Adjointes techniques territoriaux des établissements d'enseignement Autres appellations : -Nettoyeuse / Nettoyeur de locaux -Nettoyeuse / Nettoyeur polyvalent-e -Lingère / Linger</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 PUTEAUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5846
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche 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 Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Technique - Cadre d'emplois : Adjointes techniques territoriaux, Agents de maîtrise territoriaux, Adjointes techniques territoriaux des établissements d'enseignement Autres appellations : -Nettoyeuse / Nettoyeur de locaux -Nettoyeuse / Nettoyeur polyvalent-e -Lingère / Linger</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5847
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche 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 Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Technique - Cadre d'emplois : Adjointes techniques territoriaux, Agents de maîtrise territoriaux, Adjointes techniques territoriaux des établissements d'enseignement Autres appellations : -Nettoyeuse / Nettoyeur de locaux -Nettoyeuse / Nettoyeur polyvalent-e -Lingère / Linger</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5848
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche 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 Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Technique - Cadre d'emplois : Adjointes techniques territoriaux, Agents de maîtrise territoriaux, Adjointes techniques territoriaux des établissements d'enseignement Autres appellations : -Nettoyeuse / Nettoyeur de locaux -Nettoyeuse / Nettoyeur polyvalent-e -Lingère / Linger</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5849
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche 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 Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Technique - Cadre d'emplois : Adjointes techniques territoriaux, Agents de maîtrise territoriaux, Adjointes techniques territoriaux des établissements d'enseignement Autres appellations : -Nettoyeuse / Nettoyeur de locaux -Nettoyeuse / Nettoyeur polyvalent-e -Lingère / Linger</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5850

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 en crèche 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 Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Technique - Cadre d'emplois : Adjointes techniques territoriaux, Agents de maîtrise territoriaux, Adjointes techniques territoriaux des établissements d'enseignement Autres appellations : -Nettoyeuse / Nettoyeur de locaux -Nettoyeuse / Nettoyeur polyvalent-e -Lingère / Linger</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5851
<p>Intitulé du poste: ETAPS Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5852
<p>Intitulé du poste: Agent administratif Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2018-05-5853
<p>Intitulé du poste: ETAPS Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-05-5854

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: ETAPS Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-05-5855
<p>Intitulé du poste: ETAPS Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5856
<p>Intitulé du poste: Chargée d'exposition Dans un champ d'action particulier, organise, suit et valorise les manifestations, les équipements, les projets artistiques, culturels, patrimoniaux et territoriaux. Développe la médiation vers les publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-05-5857
<p>Intitulé du poste: ETAPS Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5858
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de Direction L'Assistant.e de Direction apporte une aide permanente au directeur général adjoint en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de suivi de dossiers. II/Elle assure également la transversalité des dossiers en polyvalence avec les autres assistantes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5859
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études voirie et réseaux Procède à l'élaboration technique des projets voirie, réseaux et déplacements. Détermine les procédés techniques, coordonne l'ensemble des activités techniques, administratives et humaines en relation avec le responsable travaux.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5860
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe secteur amitié Assure l'entretien des espaces verts de son secteur avec l'équipe dont il a la charge. Organise, répartit et contrôle le travail réalisé. Participe à la définition des objectifs de l'équipe.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5861
<p>Intitulé du poste: Jardinier polyvalent Entretien, rénover et créer des réseaux d'arrosage automatique dans les espaces verts</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5862
<p>Intitulé du poste: Menuisier le menuisier fabrique et pose des fenêtres, volets, portes, placards, parquets...</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5863
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH titulaire Accueille, encadre les enfants et met en place des activités spécifiques pendant les temps périscolaires (soirs) et les temps extrascolaires (mercredis et vacances scolaires)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-5864
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH titulaire Accueille, encadre les enfants et met en place des activités spécifiques pendant les temps périscolaires (soirs) et les temps extrascolaires (mercredis et vacances scolaires)</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5865
<p>Intitulé du poste: Archiviste Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en œuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fonds documentaire</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Asst conservation	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5866
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif patrimoine Recensement des actes fonciers et gestion administrative et opérationnelle des propriétés communales</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5867
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe jardinier sce espaces verts</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5868
<p>Intitulé du poste: Directeur du Développement Economique et de l'Emploi Elaborer et animer le projet économique de la ville dans le cadre de la compétence Développement économique exercée par le territoire Paris Ouest la Défense. Accompagner et instruire, sur un mode, partenarial, les projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques. Organiser et mettre en œuvre des dispositifs d'accompagnement des acteurs économiques. Assister et conseiller les élus en matière économique. Accueillir, informer et accompagner les porteurs et es acteurs économiques. Effectuer une prospection auprès des entreprises.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 SAINT-CLOUD	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5869
<p>Intitulé du poste: Acheteur public</p> <p>Recensement et évaluation des besoins en lien avec les services demandeurs : force d'initiative et de proposition. Formalisation de l'acte d'achat : mise en concurrence, contrôle ou rédaction du devis ou contrat, participation à l'élaboration du cahier des charges des marchés publics et suivi de la procédure. Prospection pour trouver les produits ou prestations adaptées au besoin. Négociation des conditions commerciales. Elaboration des commandes sur le plan administratif et financier. Réception des commandes. Gestion des stocks et de l'approvisionnement notamment pour les fournitures de bureau, produits d'entretien....Prise en charge de la SAV. Suivi de la facturation et des dépenses. Centralisation du processus de vente de l'ensemble des biens usagés de la collectivité (mobilier, voiture.....) Participation sur le plan des achats à l'organisation de certaines manifestations. Participation à l'élaboration du budget annuel en lien avec le DAJ</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5870
<p>Intitulé du poste: Directeur NTIC</p> <p>Définition, organisation et mise en œuvre de la politique systèmes d'information, garantir l'application du droit et de la sécurité informatique, conduite de projets et assistance maîtrise d'ouvrage décisionnelle, suivi rapprochés des logiciels applicatifs, rédaction suivi marchés publics, élaboration et suivi du budget du service, veille technologique prospective et anticipation de l'évolution du SI, rédactions de documentation, de recommandations et de procédures techniques. Management du service. Assistance et formation des utilisateurs.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-05-5871
<p>Intitulé du poste: Directrice du Commerce</p> <p>Promouvoir le tissu économique, répertorier les offres et conseiller les entreprises sur les dispositifs existants. Assurer la redynamisation du commerce local, le suivi et la mise en place des actions FISAC. Piloter les projets transversaux et représenter la collectivité auprès des partenaires publics ou privés. Organiser et suivre l'activité du service. Suivre les dossiers relatifs au commerce sédentaire et à l'aménagement commercial de la ville. Participer à la mise en œuvre de la politique relative à l'enrichissement de l'offre commerciale de la ville.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Régisseuse / Régisseur d'œuvres	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5872
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE COLLECTIONS CHARGE DE COLLECTIONS</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-05-5873

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Professeur de violon enseignement du violon								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5874
Intitulé du poste: éducateur sportif en scolaire éducateur sportif								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5875
Intitulé du poste: Assistante communication Accueil physique et téléphonique, gestion de la boîte mail du service, gestion de l'affichage municipal et associatif, suivi du planning du service communication. Coordination et vérification des documents imprimés à la reprographie (relecture, application des règles de la charte graphique). Intégration de photo vi la logiciel de la photothèque. Suivi du planning de reportages photos.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5876
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICUTLURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5877
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
92	Mairie de SCEAUX	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5878

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 Centre Technique Municipal</p> <p>Etre le responsable et le référent des équipes Bâtiment/Garage du Centre Technique Municipal, en lien direct et en étroite collaboration avec le chef du service Bâtiments Réceptionner les demandes de travaux et s'assurer de leur réalisation. Alimenter les tableaux de suivi de travaux. Assurer des échanges réguliers avec les services demandeurs. Participer aux réunions relatives au suivi de travaux Encadrer, planifier et organiser les interventions des équipes et désigner les moyens matériels affectés pour y parvenir Manager les équipes techniques Bâtiment/Garage Assurer le suivi et le contrôle de la réalisation du marché de chauffage. Assurer la bonne gestion de l'équipement du CTM : sécurisation des lieux, respect du règlement intérieur, gestion des stocks, gestion des véhicules mutualisés, gestion des outils de travail...</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5879
<p>Intitulé du poste: Directeur des Ressources humaines</p> <p>Le drh est force de proposition pour la politique RH à appliquer, il mène et coordonne l'ensemble des projets RH au sein de sa direction et envers les collaborateurs et partenaires. Il participe à la conduite du changement. Il est un acteur stratégique pour l'organisation dans la définition et le pilotage des missions et projets de la Ville. Elaboration de la politique RH Mise en œuvre de la politique RH Garant des intérêts de et des règles visant l'équité de traitement des agents et de l'adaptation des ressources humaines aux objectifs de la collectivité</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5880
<p>Intitulé du poste: Redacteur</p> <p>Aide permanente à la directrice en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Assurer le secrétariat de la direction : Accueil téléphonique, enregistrement et suivi des courriers, réception, traitement et diffusion d'informations nécessaires au fonctionnement administratif de la direction. Organisation pratique et suivi du budget de la direction/frais communs, subventions aux associations... Instruction des demandes de médailles de la famille et organisation des cérémonies.Tenue de l'agenda de la directrice, planification des réunions. Rédaction de courriers, notes, délibérations. Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique. Tri, classement et archivage de documents. Assurer les liens transversaux internes à la direction : planification des rdv et des réunions, enregistrement et suivi des absences/organisation des permanences de secrétariat, recueil, actualisation et transmission des procédures administratives aux nouveaux arrivants de la DFS, gestion des fournitures. Référent dans certains domaines d'activité : télétransmission des actes en préfecture, participation à la mise en œuvre du progiciel SUIPI, suivi de certains projets ou activités de la direction.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5881

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: TECHNICIEN TRAVAUX DE STATIONNEMENT</p> <p>Conception d'aménagement de voirie, études projets internes et externes des partenaires institutionnels. Suivi des travaux neufs et/ou d'entretien de voirie, d'enfouissement des réseaux, de signalisation tricolore, d'éclairage public. Réalisation des métrés, organisation des réunions de concessionnaires, des réunions de chantier, organisation des travaux, établissement des arrêtés, relations avec les riverains et entreprises sur les chantiers. Elaboration et suivi du programme d'éclairage, et des diagnostics phytosanitaires. Suivi des contrats de prestation de service (peinture, entretien de la fontainerie, des bornes de contrôle d'accès...). Suivi des travaux des concessionnaires et partenaires institutionnels (ENEDIS, GRDF, France Télécom et opérateurs câblés, travaux sur réseau d'eau potable et d'assainissement).</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5882
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef d'équipe espace public et environnement</p> <p>Sous la responsabilité du chef d'équipe « espace public » au centre technique municipal En lien avec les techniciens travaux Responsable du personnel d'exécution - Cadre intermédiaire Surveillance et contrôle de l'état de l'espace public (35 km de voirie, dont 22 de voirie communale), Surveillance et exécution des travaux d'entretien courant de la voirie communale : nids de poule, mobilier urbain, petite maçonnerie, aires de jeux, enlèvement de graffiti, Suivi des fournitures : matériels et matériaux de voirie, Astreinte technique, astreinte neige et verglas</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5883
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Proposer un environnement et des activités adaptés aux besoins de l'enfant et à sa potentialité, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. 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. Jouer un rôle intermédiaire et de relais facilitant les échanges entre la direction et l'équipe, mais aussi entre les différents membres de l'équipe. Participer à l'élaboration du projet pédagogique avec l'équipe encadrante.</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-2018-05-5884

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Lors de l'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 reaps, favoriser l'endormissement, mettre en place des activités diverses, dans un environnement sécurisé. Administrer les traitements médicamenteux par délégation et sous la responsabilité de la directrice ou de la directrice adjointe de la structure. Utiliser les outils adaptés pour répondre au mieux, aux besoins spécifiques des enfants (observations, mises en place de repères, documents écrits...). Organiser l'aménagement de l'espace de vie et contribuer au choix des matériels, jeux et mobilier. Effectuer des transmissions écrites et orales avec les parents et les autres membres de la crèche. Participer au suivi du développement de l'enfant (pesée, mensuration, consultation avec le médecin de la crèche). Maintenir et entretenir l'espace de vie de l'enfant. Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement. Participer au travail d'équipe de la crèche, aux réunions générales et aux réunions de parents. Participer à l'accueil, à l'encadrement et à l'évaluation des stagiaires. Peut être sollicité en cas d'absence de personnel, pour apporter une aide aux autres membres de l'équipe et selon le projet de la crèche et exceptionnellement aux autres structures de la commune</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-5885
<p>Intitulé du poste: APPARITEUR</p> <p>Acheminer le courrier de la poste à la mairie puis de la mairie à la poste. Ouvrir le courrier. Effectuer le pré-dispatching. Distribuer le courrier dans les services internes et externes. Tenir le chrono départ d Maire et des élus. Affranchir le courrier. Participer à la mise sous pli de documents. Assurer le lien logistique/courrier entre les services de la Ville et les services de la Préfecture. Assurer le lien logistique/courrier entre les services de la Ville et la trésorerie. Assurer la distribution des convocations et ordres du jour dans le cadre des conseils municipaux. Assurer la distribution des courriers aux riverains. Porter des plis dans différentes structures extérieures à Sceaux, en cas de besoin.</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- 05-5886
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'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 et sous la responsabilité de la directrice ou de son adjointe de la structure. Utiliser les outils adaptés pour répondre au mieux, aux besoins spécifiques des enfants (observations, mise en place de repères, documents écrits...). Organiser l'aménagement de l'espace de vie et contribuer au choix des matériels, jeux et mobilier. Effectuer des transmissions écrites et orales avec les parents et les autres membres de la crèche. Participer au suivi du développement de l'enfant (pesée, mensuration, consultation avec le médecin de la crèche). Maintenir et entretenir l'espace de vie de l'enfant. Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement. Participer au travail d'équipe de la crèche, aux réunions générales et aux réunions de parents. Participer à l'accueil, à l'encadrement et à l'évaluation des stagiaires. Peut être sollicité en cas d'absence de personnel, pour apporter une aide aux autres membres de l'équipe et selon le projet de la crèche et exceptionnellement aux autres structures de la commune.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 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-2018-05-5887
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'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 et sous la responsabilité de la directrice ou de son adjointe de la structure. Utiliser les outils adaptés pour répondre au mieux, aux besoins spécifiques des enfants (observations, mises en place de repères, documents écrits...). Organiser l'aménagement de l'espace de vie et contribuer au choix des matériels, jeux et mobilier. Effectuer des transmissions écrites et orales avec les parents et les autres membres de la crèche. Participer au suivi du développement de l'enfant (pesée, mensuration, consultation avec le médecin de la crèche). Maintenir et entretenir l'espace de vie de l'enfant. Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement. Participer au travail d'équipe de la crèche, aux réunions générales et aux réunions de parents. Participer à l'accueil, à l'encadrement et à l'évaluation des stagiaires. Peut être sollicité en cas d'absence de personnel, pour apporter une aide aux autres membres de l'équipe et selon le projet de la crèche et exceptionnellement aux autres structures de la commune.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5888
<p>Intitulé du poste: Responsable administrative et financière</p> <p>? Suivi du budget : - Suivre l'élaboration et l'exécution du budget en soutien du Directeur des services techniques et des chefs de service et en assurer la saisie dans le logiciel, - Assurer un suivi analytique dans un souci d'optimisation des coûts de gestion, - Création et mise à jour des tableaux de bord d'exécution budgétaire, ? Suivi et contrôle comptable des marchés publics en collaboration avec le service des marchés: - organiser les procédures de passation des achats et travaux de la direction, - Coordonner le paiement des factures et le suivi de l'exécution des marchés, - Vérification des dossiers de paiement et validation des certificats, - Veiller au respect des délais de paiement des marchés et alerter en cas de dépassement, ? Encadrement : - Répartition et planification des activités des 3 agents placés sous votre autorité, - Transmission des consignes/objectifs et veiller à leur bonne application, - Accompagner dans l'acquisition de nouvelles compétences en relation avec le service formation, Pour l'ensemble de ces missions, vous assurez la veille juridique et administrative de la réglementation en matière de finances publiques.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5889

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 Recrutement et Mobilité - F/H</p> <p>Participer à la mise en œuvre des recrutements de la collectivité Accueil et Information : Assure l'accueil physique et téléphonique du public (interne/externe). Filtre et oriente les appels, donne une information de premier niveau (postes à pourvoir et pourvus, procédure de recrutement). Gestion des stagiaires écoles : Assure le recensement annuel des offres de stages. Accueille et informe les stagiaires. Gère le traitement et le suivi des dossiers (courriers, conventions). Met en relation les services, les stagiaires, les organismes de formation. Gestion des contrats aidés : Assure le recensement annuel des offres de contrats aidés. Accueille et informe les bénéficiaires. Gère le traitement et le suivi des dossiers (courriers, conventions). Met en relation les services, les bénéficiaires, les organismes. Participation à la gestion des recrutements : Participe à la préparation du comité de recrutement en collaboration avec le Chargé de Recrutement. En collaboration avec les chargés de recrutement, diffuse les offres d'emploi en interne (intranet, site de la ville, flash RH) et en externe (sites internet, presse spécialisée, Suresnes Magazine). Assure la diffusion et la mise à jour des vacances de poste auprès du CNFPT et du CIG. Assure l'organisation d'entretiens et de réunions. Gestion administrative et financière : Assure le traitement administratif des candidatures internes et externes (gestion des réponses et du classement des candidatures) et des recrutements. Assure le traitement des bons de commandes et des factures (visites médicales d'embauche,...)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Retraite	TmpNon	05:30	CIGPC-2018-05-5890
<p>Intitulé du poste: Professeur d'art plastique - F/H</p> <p>Enseigner les techniques artistiques et sensibiliser les élèves à l'esthétique des arts plastiques en inscrivant son action dans le cadre de la politique culturelle de la ville.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-5891
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif - H/F</p> <p>Seconder la gestionnaire administrative et répondre au mieux aux attentes du public</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5892
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants / Responsable de section - H/F</p> <p>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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5893

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 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								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5894
Intitulé du poste: Assistant achat et marché public - F/H Assister et seconder les acheteurs publics et les chargés des marchés publics. Participer au bon fonctionnement du service.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5895
Intitulé du poste: Agent social Petite Enfance - 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.								
92	Mairie de SURESNES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-5896
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants / Responsable de section - H/F 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.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5897
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								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5898

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: 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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5899
<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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5900
<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	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5901
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE RECRUTEMENT Accompagnement des services dans l'expression de leurs besoins -Elaboration d'une stratégie de recherche afin d'attirer les talents et les compétences -Prise en charge de la totalité du process recrutement: Diffusion des annonces, sélection des candidatures... Conduire les entretiens de recrutement en lien avec les directions opérationnelles. Participation au renforcement et au développement des relations avec les différents réseaux de ressources (salons, grande écoles, associations des anciens élèves, etc...)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5902
<p>Intitulé du poste: COORDINATRICE DISPOSITIF DE REUSSITE EDUCATIVE Finaliser l'élaboration du diagnostic territorial partagé. Coordonner et mettre en place le dispositif de réussite éducative (DRE). Constituer et animer l'équipe pluridisciplinaire chargée d'élaborer des parcours individualisés pour les enfants concernés.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5903
<p>Intitulé du poste: JOURNALISTE Développe un réseau auprès des services municipaux dans le but de collecter et d'échanger des informations. • En relation avec le rédacteur en chef et son adjoint : mène des interviews et effectue des reportages. • Suit les dossiers en relation avec les services et les structures de la ville. • Recherche des illustrations ou des photos en rapport avec le texte (recherche iconographique...). En fonction des axes souhaités vérifie, sélectionne et hiérarchise les informations relatives à la vie de la collectivité. • Met en forme et rédige les articles, compte- rendus et brèves.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5904
<p>Intitulé du poste: JOURNALISTE Développe un réseau auprès des services municipaux dans le but de collecter et d'échanger des informations. • En relation avec le rédacteur en chef et son adjoint : mène des interviews et effectue des reportages. En fonction des axes souhaités vérifie, sélectionne et hiérarchise les informations relatives à la vie de la collectivité. En coordination avec le Rédacteur en Chef Adjoint et propose des sujets d'articles.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5905
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET Est le garant du contenu technique des projets et de l'articulation MOA/MOE. Réalise des études d'opportunité et de faisabilité. Pilote la mise en place des projets. Effectue la mise en place de contrats de services, assiste et conseille à la définition des objectifs et indicateurs d'activité attendus. Analyse les différents critères (spécificités techniques, coûts...), arbitre entre les maîtrises d'ouvrage et les prestataires, met en place des scénarii de fonctionnements et des tests de paramétrages du progiciel.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5906
<p>Intitulé du poste: JURISTE SPECIALISE EN DELEGATION DE SERVICE PUBLIC Gère les procédures de délégation de service public, en assure le contrôle ainsi que les montages d'opérations complexes : - Passation des procédures de délégation de service public - Passation des avenants aux conventions de délégation de service public - Conseil juridique interne - Veille juridique - Contrôle des délégations de service public - Prévention et gestion des contentieux relatif aux dsp et contrats complexes</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5907

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: DIRECTEUR ADJOINT CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL gestion pédagogique, matérielle et encadrement : sous la responsabilité du directeur de centre, met en œuvre le projet pédagogique et les activités pour le centre de loisirs. Propose et développe de nouvelles formes d'animation. Peut participer au recrutement des animateurs. Favorise le développement de leurs compétences et leur responsabilisation								
92	Mairie de SURESNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5908
Intitulé du poste: Conseiller expert en sécurité, sûreté et prévention des risques - F/H Assurer la sécurité et la sûreté dans les établissements recevant du public (ERP) et les bâtiments communaux. Améliorer les conditions d'accessibilité des bâtiments communaux, gérer le Plan Communal de Sauvegarde.								
92	Mairie de SURESNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5909
Intitulé du poste: Responsable du suivi des installation de sûreté et de divers contrats de maintenance - F/H Veille au respect de la réglementation en matière de sûreté des bâtiments. Assure la mise en service et le suivi des installations de sûreté (interphonie, contrôle d'accès, vidéoprotection, alarme intrusion...) Assure le suivi de divers contrats de maintenance techniques								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5910
Intitulé du poste: Responsable de l'ESCAL Directeur du service socioculturel de l'ESCAL								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5911
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5912

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5913
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5914
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5915
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5916
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5917
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5918
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5919
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5920
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5921
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5922
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5923

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5924
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5925
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Agent maîtrise princ.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5926
Intitulé du poste: projectionniste projection de films cinema								
92	Mairie de VANVES	Agent maîtrise princ.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5927
Intitulé du poste: projectionniste projection de films cinema								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5928

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Instructeur droit des sols Urbanisme (0,80 ETP) : • Instruction des demandes d'autorisation d'occupation des sols : Déclarations Préalables /enseignes (examen complet du dossier, envoi et consultation des services extérieurs, instruction, rédaction des courriers et arrêtés) • Visites et arrêtés de conformité – Suivi des travaux sans autorisation • Conseils et informations aux administrés et aux services de la Commune sur la faisabilité de leurs projets • Instruction des Déclarations d'Intention d'Aliéner • Instruction des certificats d'urbanisme Logement (0,10 ETP): • Instruction des demandes de logements, préparation des dossiers et des rendez-vous avec l'Elue rattachée au service. • Bilan, statistiques du service logement et mise en lien avec les projets de permis de construire • Participation aux réunions transversales urbanisme/logement avec l'intercommunalité et la Préfecture Hygiène et salubrité (0,10 ETP) : • Conseil et orientation des administrés, en cas de problème d'insalubrité • Rédaction des mises en demeure, suite aux préconisations de l'Agence Régionale de Santé • Visites des logements avec l'Agence Régionale de Santé et participation à l'opération Habitat Qualité de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest Gestion de l'accueil et du secrétariat du service (accueil physique et téléphonique, planning des membres de l'équipe, courriels, courriers, parapheurs et archivage)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5929
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Agent d'accueil</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5930
<p>Intitulé du poste: Responsable de la collecte selective Informer et sensibiliser les habitants et publics relais à la bonne gestion des déchets et au tri. Participer à des réunions publiques. Animer des événements sur la collecte sélective dans des lieux divers.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5931
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur Assurer la surveillance et la sécurité des publics. . Concevoir, encadrer et animer les activités nautiques. . Animer des activités aquatiques tous publics . Enseigner la natation. . Accueillir les publics</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5932
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur Au sein de la piscine de Bagneux, vous êtes en charge de la natation scolaire et de la surveillance des bassins</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5933
Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur Au sein de la piscine de Bagneux, vous êtes en charge de la natation scolaire et de la surveillance des bassins								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5934
Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur Au sein de la piscine de Bagneux, vous êtes en charge de la natation scolaire et de la surveillance des bassins								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5935
Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur Au sein de la piscine de Bagneux, vous êtes en charge de la natation scolaire et de la surveillance des bassins								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5936
Intitulé du poste: Maître Nageur Sauveteur (h/f) Sous l'autorité du chef de bassin, vous êtes en charge des missions suivantes : ? Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics. ? Concevoir, encadrer et animer les activités aquatiques pour tous les publics. ? Enseignement de la natation scolaire ? Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5937

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: professeur d'enseignement artistique hors classe A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5938
<p>Intitulé du poste: professeur d'enseignement artistique hors classe A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5939
<p>Intitulé du poste: Maitre Nageur Centre aquatique PAJEAUD (situé à Antony), sous l'autorité du Directeur des piscines d'Antony et du chef de bassin, vous effectuez la surveillance des bassins et l'enseignement de la natation scolaire.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5940
<p>Intitulé du poste: Maitre Nageur Centre aquatique PAJEAUD (situé à Antony), sous l'autorité du Directeur des piscines d'Antony et du chef de bassin, vous effectuez la surveillance des bassins et l'enseignement de la natation scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 d'Aubervilliers	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5941
<p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Dans le cadre de la polyvalence de secteur, vous avez pour mission principale d'accueillir les usagers et de garantir leur accès aux droits sociaux. Vous informez et orientez si nécessaire. Vous assurez le suivi social individualisé des administrés de votre secteur. Vous favorisez et entretenez le partenariat avec des services, institutions locales ou départementales (enfance, insertion, formation et santé). Vous participez aux actions collectives de prévention mises en œuvre au sein du service ainsi qu'aux actions mises en place au sein des quartiers.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5942
<p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Dans le cadre de la polyvalence de secteur, vous avez pour mission principale d'accueillir les usagers et de garantir leur accès aux droits sociaux. Vous informez et orientez si nécessaire. Vous assurez le suivi social individualisé des administrés de votre secteur. Vous favorisez et entretenez le partenariat avec des services, institutions locales ou départementales (enfance, insertion, formation et santé). Vous participez aux actions collectives de prévention mises en œuvre au sein du service ainsi qu'aux actions mises en place au sein des quartiers.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2018-05-5943
<p>Intitulé du poste: Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'utilisateur - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p>								
93	CCAS de Bobigny	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5944

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 seniors Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable animation retraités/seniors, l'agent assure les missions suivantes : •Développer et encourager la participation des retraités à la vie sociale •Participer au réajustement des pratiques de loisirs en référence aux orientations municipales</p>								
93	CCAS de Bobigny	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5945
<p>Intitulé du poste: aide soignante à domicile Assurer les soins à domicile des bénéficiaires su SSIAD</p>								
93	CCAS de Stains	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5946
<p>Intitulé du poste: Référent familles Le référent familles intervient dans les ZUS/REP-ZEP et à l'échelle des quartiers prioritaires du Contrat Urbain de Cohésion Sociale : • Il participe au diagnostic de la situation individuelle des enfants de maternelle et élémentaire et contribue à l'élaboration des parcours individualisés de réussite éducative de ceux-ci, en lien avec les parents et les autres acteurs éducatifs et sociaux. • Il organise, assure et évalue le suivi de ces parcours et veille à leur cohérence et à la coordination entre les différents intervenants et partenaires. Il en garantit la cohérence. • Il assure l'animation et l'organisation des équipes pluridisciplinaires locales. • Il a recours aux ressources locales pour la mise en place des parcours et contribue à l'émergence de nouvelles réponses. • Il participe à l'évaluation des actions et du dispositif Programme de Réussite Éducative en lien avec les partenaires. • Il contribue au développement du partenariat.</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5947
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5948
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5949
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.</p>								
93	CCAS de Stains		Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2018-05-5950
<p>Intitulé du poste: Formateur Gère et anime les ateliers de savoirs sociolinguistiques</p>								
93	CCAS des Lilas	Animateur	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:22	CIGPC-2018-05-5951
<p>Intitulé du poste: Professeur de scrabble Assure les cours collectifs de scrabble, initiation et perfectionnement au club des Hortensias.</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5952
<p>Intitulé du poste: cuisinier Préparation des repas</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5953

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: UN-E CHARGE-E DE BUDGET, GESTION, ET ETUDES (DPAS 18-40) - Assister la direction de service dans l'élaboration et rédaction des documents stratégiques du service (PAP, RAP, reporting, Budget ...); Appuyer le pilotage sur la consommation des enveloppes financières sur l'ensemble des dispositifs en lien avec le SAG de la Direction. - Faire évoluer les procédures et process; les rédiger et en assurer l'accompagnement opérationnel afin de répondre aux orientations du service dans la gestion de ses activités. - Assurer la remontée et l'analyse des indicateurs opérationnels d'activité, proposer un diagnostic et des pistes d'optimisation, et prendre en charge les opérations de reporting externe issues de ces indicateurs (Système d'Information Décisionnel, fiches de coopération territoriale Villes et EPT, rapports d'activité...) - Etre l'interlocuteur référent des directions supports liées à ces missions (DADJ, DBFCG, DSOE, DVAEP,...) en relais de la direction du service et en lien étroit avec le SAG. - Participer aux activités de développement du service, et notamment des projets portés en matière d'hébergement et de logement, à travers la réalisation d'études, de budgets et de tout document support nécessaire à leur réalisation. Représenter le département aux commissions locales								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5954
Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATIONS IMMOBILIERES CHARGE D'OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Sage-femme cl. normale	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5955
Intitulé du poste: SAGE FEMME PMI SAGE FEMME PMI								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5956
Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI MEDECIN DE PMI								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5957
Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI MEDECIN DE PMI								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5958

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: AUDITEUR AUDITEUR INTERNE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5959
Intitulé du poste: AUDITEUR AUDITEUR INTERNE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5960
Intitulé du poste: CHEF DE PROJET POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE CHEF DE PROJET POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5961
Intitulé du poste: 18-86 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5962
Intitulé du poste: UN-E CHARGE-E D'ETUDES DEMOGRAPHIQUES Raison d'être du poste : Participer au pilotage de la procédure de sectorisation et élaborer des études thématiques et des analyses prospectives Missions principales: > Réaliser des projections démographiques sur la population collégienne du département > Participer à toutes les étapes du processus de sectorisation en partenariat avec les institutions (Direction départementale des services de l'Education nationale et les communes) et la communauté éducative. > Conduire des réunions publiques et rendre compte auprès des instances de l'éducation nationale > Contribuer à l'élaboration des études prospectives d'aide à la décision et apporter un soutien aux services sur les besoins d'analyses des différentes politiques pilotées par la DEJ (programmation, restauration, dotations...) > Consolider les capacités d'expertise (méthodes et outils) notamment par un travail en transversalité avec les différents services de la DEJ pour définir des méthodes de traitement de l'information.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-5963
<p>Intitulé du poste: PREVENTEUR-TRICE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX Coordonner la démarche de prévention des RPS en pilotant les évaluations et en conseillant les directions dans la construction et le suivi des plans d'actions; coordonner les vacations de psychologues intervenant dans le cadre d'une prise en charge individuelle.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-5964
<p>Intitulé du poste: PREVENTEUR-TRICE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX Coordonner la démarche de prévention des RPS en pilotant les évaluations et en conseillant les directions dans la construction et le suivi des plans d'actions; coordonner les vacations de psychologues intervenant dans le cadre d'une prise en charge individuelle.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5965
<p>Intitulé du poste: 18-16 PSYCHOLOGUE BAF Participer à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux, à l'évaluation et au recrutement des candidats assistants familiaux en binôme avec un assistant socio-éducatif de l'équipe d'évaluation.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-5966
<p>Intitulé du poste: Attaché au sein d'un Commission Au sein d'une des 6 commissions du Conseil départemental, l'attaché sera chargé d'en assurer l'animation ainsi que la préparation des réunions. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du secrétaire général. - Préparer les réunions de la commission à laquelle il est rattaché, - Préparer et rendre compte des réunions de la commission précédant les séances du Conseil général, et notamment synthétiser les éléments concernant les commissions à partir des rapports de l'administration, - Préparer et rendre compte des réunions de la commission, - Organiser l'audition d'experts extérieurs au Conseil départemental - Rédiger des rapports et assurer le suivi de missions sur les sujets relevant de la compétence de la commission</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5967
<p>Intitulé du poste: responsbae administratif et financier</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du conservatoire de Pantin en tant que responsable administratif et financier, vous participerez à la gestion financière, budgétaire, administrative, RH et managériale. Vous assurerez l'autorité hiérarchique de l'équipe administrative (deux secrétaires à la scolarité et un agent d'accueil). Vous participerez activement au développement du conservatoire au sein d'une équipe de direction constituée du Directeur, de trois responsables pédagogiques de domaines (chacun encadrant une trentaine d'enseignants), d'une conseillère pédagogique théâtre, d'une Responsable de l'Action Culturelle et de la diffusion.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5968
<p>Intitulé du poste: assistant de conservation</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)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5969
<p>Intitulé du poste: Un(e) responsable technique du conservatoire de Noisy le Sec</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice adjointe du conservatoire et en tant qu'interlocuteur-trice privilégié-e de la direction des bâtiments, vous assurerez le suivi des équipements (maintenance, renouvellement...) en particulier l'équipement scénique et technique de l'auditorium et suivrez l'aménagement des locaux techniques et espaces de stockage. Vous interviendrez également sur le volet logistique (gestion de stocks, approvisionnement, inventaire...). En tant que responsable technique de l'auditorium, vous conduirez les études techniques préalables à la réalisation des spectacles ou des événements organisés dans l'auditorium. En tenant compte des demandes et besoins des organisateurs et des artistes, vous conduirez également une étude de faisabilité et la traduirez en fiches techniques que vous mettrez régulièrement à jour. Vous concevrez un plan d'implantation et recenserez le matériel nécessaire à l'équipement du lieu d'accueil.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5970

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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(e) responsable technique du conservatoire de Noisy le Sec</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice adjointe du conservatoire et en tant qu'interlocuteur-trice privilégié-e de la direction des bâtiments, vous assurerez le suivi des équipements (maintenance, renouvellement...) en particulier l'équipement scénique et technique de l'auditorium et suivrez l'aménagement des locaux techniques et espaces de stockage. Vous interviendrez également sur le volet logistique (gestion de stocks, approvisionnement, inventaire...). En tant que responsable technique de l'auditorium, vous conduirez les études techniques préalables à la réalisation des spectacles ou des évènements organisés dans l'auditorium. En tenant compte des demandes et besoins des organisateurs et des artistes, vous conduirez également une étude de faisabilité et la traduirez en fiches techniques que vous mettrez régulièrement à jour. Vous concevrez un plan d'implantation et recenserez le matériel nécessaire à l'équipement du lieu d'accueil.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2018-05-5971
<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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:15	CIGPC-2018-05-5972
<p>Intitulé du poste: Professeur</p> <p>Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5973
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur</p> <p>Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5974
Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5975
Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5976
Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics								
93	Est Ensemble (T8)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5977
Intitulé du poste: adjoint de bibliothèque • Participer à l'élaboration, l'application et l'évaluation de la politique du service en coordination avec la direction de la bibliothèque, dans le cadre du projet culturel du territoire et des projets du réseau des bibliothèques d'Est Ensemble, assurer un soutien managérial et technique dans les projets de réorganisation et participer à la gestion administrative, financière et technique, représenter le service auprès des partenaires institutionnels et professionnels en soutien à la direction, assurer l'intérim en l'absence de la directrice. • Assurer la responsabilité du service public et définir le planning quotidien des agents, organiser la coordination de l'équipe et assumer la responsabilité directe de 6 agents, garantir la qualité et l'évaluation de l'accueil, être force de proposition pour l'élargissement des publics, favoriser la participation des usagers et adapter l'aménagement des espaces à l'offre de service, centraliser et transmettre le signalement des problèmes techniques du bâtiment, organiser l'accueil des stagiaires et des nouveaux arrivants.								
93	Est Ensemble (T8)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5978

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 de bibliothèque</p> <p>• Participer à l'élaboration, l'application et l'évaluation de la politique du service en coordination avec la direction de la bibliothèque, dans le cadre du projet culturel du territoire et des projets du réseau des bibliothèques d'Est Ensemble, assurer un soutien managérial et technique dans les projets de réorganisation et participer à la gestion administrative, financière et technique, représenter le service auprès des partenaires institutionnels et professionnels en soutien à la direction, assurer l'intérim en l'absence de la directrice. • Assurer la responsabilité du service public et définir le planning quotidien des agents, organiser la coordination de l'équipe et assumer la responsabilité directe de 6 agents, garantir la qualité et l'évaluation de l'accueil, être force de proposition pour l'élargissement des publics, favoriser la participation des usagers et adapter l'aménagement des espaces à l'offre de service, centraliser et transmettre le signalement des problèmes techniques du bâtiment, organiser l'accueil des stagiaires et des nouveaux arrivants.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5979
<p>Intitulé du poste: assistant</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	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5980
<p>Intitulé du poste: assistant</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)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-5981
<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. • Prendre part à la sélection et aux acquisitions en bandes dessinées adultes pour la bibliothèque Romain-Rolland.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:45	CIGPC-2018-05-5982
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous êtes chargé-e d'enseigner votre discipline aux élèves qui vous sont attribués par la direction du conservatoire dans les 3 cycles d'apprentissage et au sein d'ateliers hors cursus. Vous êtes chargé-e du respect des emplois du temps collectifs selon les consignes de la direction, de l'organisation générale des études et de l'occupation des locaux. Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5983
<p>Intitulé du poste: Chef de secteur Unité technique Nord</p> <p>En charge de l'organisation de l'activité des chefs d'équipe encadrant les agents d'intervention, coordination des agents sur le terrain, gestion des moyens humains + matériels. Rendre de l'activité de l'équipe... Veiller à l'application des normes de sécurité, contrôler le port des EPI, prévenir les conduites à risque</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5984
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention permis VL / PL</p> <p>Effectuer le tri, le contrôle et le ramassage manuel ou mécanique des dépôts sauvages Assurer la conduite d'un véhicule léger ou PL</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5985
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention permis VL / PL</p> <p>Effectuer le tri, le contrôle et le ramassage manuel ou mécanique des dépôts sauvages Assurer la conduite d'un véhicule léger ou PL</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5986

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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'intervention permis VL / PL Effectuer le tri, le contrôle et le ramassage manuel ou mécanique des dépôts sauvages Assurer la conduite d'un véhicule léger ou PL								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-5987
Intitulé du poste: Agent d'intervention permis VL / PL Effectuer le tri, le contrôle et le ramassage manuel ou mécanique des dépôts sauvages Assurer la conduite d'un véhicule léger ou PL								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5988
Intitulé du poste: Chef de Bassin piscine des Murs à Pêches de Montreuil Animation et pilotage des équipes d'animation sportive Proposition et mise en œuvre d'actions dans le domaine de l'animation aquatique contrôle de l'application des réglementations Veille pédagogique, juridique et technique Garant de la sécurité, du respect du règlement intérieur et de l'application du POSS								
93	Est Ensemble (T8)	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-2018-05-5989
Intitulé du poste: Agent polyvalent Piscine des Murs à Pêches Entretien des locaux Surveillance et veille sanitaire Accueil des usagers Encaissement des entrées et réception des appels téléphoniques								
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5990
Intitulé du poste: Chef d'équipe unité technique sud En charge de l'organisation de l'activité de l'équipe espace public, coordination des agents sur le terrain, gestion des moyens humains + matériels. Rendre de l'activité de l'équipe... Veiller à l'application des normes de sécurité, contrôler le port des EPI, prévenir les conduites à risque								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5991

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 d'équipe espace public En charge de l'organisation de l'activité de l'équipe espace public, coordination des agents sur le terrain, gestion des moyens humains + matériels. Rendre de l'activité de l'équipe... Veiller à l'application des normes de sécurité, contrôler le port des EPI, prévenir les conduites à risque</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5992
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe es chargés de sensibilisation et de contrôle de l'espace public Sous la responsabilité du responsable de l'Unité Territoriale Nord basée à Bobigny, vous avez en charge le management d'une douzaine d'agents chargés de sensibilisation et de contrôle de l'espace public. A ce titre, vous planifiez et coordonnez les contrôles des prestataires de collecte et programmez les porte-à-porte et autres manifestations sur le territoire en lien avec le responsable animations et communication de proximité. Vous vérifiez et suivez le bon fonctionnement des véhicules et matériels mis à la disposition des agents CSCEP et vous assurez le suivi de leurs plannings (heures supplémentaires, etc.) Vous participez activement aux études d'optimisation de la collecte (mise en place de points d'apport volontaire, harmonisation des bacs, ...) avec le pôle études et stratégies et mettez en place un tableau de contrôle du suivi des collectes sélectives Vous vous assurez également que les demandes de dotations et changements de bacs sont bien traitées. Pour maintenir le lien avec les Villes, vous assurez à minima une réunion par mois avec les interlocuteurs de terrain et participez avec vos agents aux réunions de Gestion Urbaine de Proximité</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5993
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe des chargés de sensibilisation et de contrôle de l'espace public Sous la responsabilité du responsable de l'Unité Territoriale Nord basée à Bobigny, vous avez en charge le management d'une douzaine d'agents chargés de sensibilisation et de contrôle de l'espace public. A ce titre, vous planifiez et coordonnez les contrôles des prestataires de collecte et programmez les porte-à-porte et autres manifestations sur le territoire en lien avec le responsable animations et communication de proximité. Vous vérifiez et suivez le bon fonctionnement des véhicules et matériels mis à la disposition des agents CSCEP et vous assurez le suivi de leurs plannings (heures supplémentaires, etc.) Vous participez activement aux études d'optimisation de la collecte (mise en place de points d'apport volontaire, harmonisation des bacs, ...) avec le pôle études et stratégies et mettez en place un tableau de contrôle du suivi des collectes sélectives Vous vous assurez également que les demandes de dotations et changements de bacs sont bien traitées. Pour maintenir le lien avec les Villes, vous assurez à minima une réunion par mois avec les interlocuteurs de terrain et participez avec vos agents aux réunions de Gestion Urbaine de Proximité</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5994

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Assitant(e) du Président</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de Cabinet, vous avez pour mission d'apporter une aide permanente au Président sur différents volets. A ce titre, vous avez pour tâche la gestion de l'agenda du Président et l'organisation de ces déplacements. Vous organisez des réunions complexes où le Président est présent en lien avec l'équipe du cabinet. Vous assurez le suivi budgétaire du Cabinet. Vous êtes correspondante pour la gestion des contacts et notamment du suivi du projet SUIPI. Vous portez une attention particulière à la cohérence de l'activité du secrétariat du Cabinet.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5995
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT RESSOURCES</p> <p>Les villes de Bagnolet, Bobigny, Bondy, Les Lilas, Le Pré Saint Gervais, Montreuil, Noisy le Sec, Pantin et Romainville ont décidé le 1er janvier 2010 de constituer la plus grande communauté d'agglomération d'Ile-de-France, qui s'est transformée en Etablissement Public Territorial, au sein de la Métropole du Grand Paris, au 1er janvier 2016. Forte de la richesse de plus de 400 000 habitants et d'un important potentiel de développement aux portes de Paris, Est Ensemble se donne pour objectif de jouer un rôle majeur au sein de la région Ile-de-France en construisant un territoire populaire, écologique et solidaire, ouvert sur le monde. Est Ensemble est aujourd'hui un acteur majeur au sein de la Métropole du Grand Paris et du Département de Seine-Saint-Denis. Conseil du Président et rattaché au Directeur Général des services, vous impulsez, pilotez coordonnez l'action de 6 Directions au sein de votre département : les directions des Finances, des Ressources Humaines, des Moyens Généraux, des assemblées et des affaires juridiques, des Système d'Information, des Bâtiments. Ce Département rassemble l'ensemble des directions Ressources de l'Etablissement, et vise à permettre aux Directions opérationnelles un fonctionnement efficient, dans le cadre de règles et de procédures adaptées à leurs missions respectives. Positionnées en expertise et en conseil, les Directions Ressources interviennent également au quotidien, sans ingérence mais en collaboration avec l'ensemble des Directions. Vous aurez un rôle d'animation du Département et dans ce cadre aurez pour mission, outre de favoriser la gestion des dossiers transversaux en mode projet, de mettre en place un projet de Département, qui aura vocation à se décliner au sein de chacune des Directions Ressources...</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-5996

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: chargée de mission PLUI</p> <p>Sous la responsabilité du chef de projet PLUi et au sein de la direction de l'aménagement et de l'urbanisme, vous aurez pour principales missions : - La mise en œuvre des procédures d'élaboration, de révision et de modification des PLU et RLP communaux ; - La participation à l'élaboration du plan local d'urbanisme intercommunal, dont les premières études doivent être engagées avant fin 2017, et du Règlement de publicité local intercommunal (RPLI). Elaboration et évolution des PLU et RLP communaux : Aux côtés du / de la chef(e) de projet, vous mettrez en œuvre les démarches d'élaboration, révision et modification des PLU et RLP communaux, en lien étroit avec les communes concernées. Vous serez amené(e) dans ce cadre à : - Rédiger des cahiers des charges d'études et suivre le travail des prestataires pour les procédures nouvelles ; - Piloter et suivre les procédures en cours ; - Animer les réunions de travail avec les communes concernées ; - Recueillir l'ensemble des données nécessaires au travail des bureaux d'études ; - Préparer les délibérations relatives à ces procédures ; - Organiser la concertation et les enquêtes publiques. Plan local d'urbanisme et règlement local de publicité intercommunaux : En appui du / de la chef(e) de projet, vous prendrez part activement à l'élaboration du PLUi et du RLPi de l'EPT. Vous devrez notamment : - Participer à la rédaction du ou des cahiers des charges en collaboration avec le chef de projet PLUi en vue de la désignation d'une équipe pluridisciplinaire chargée en appui de l'élaboration du PLUi ; - Animer les réunions de travail avec les communes concernées ; - Recueillir l'ensemble des données nécessaires au travail des bureaux d'études ; - Assurer le suivi juridique de la procédure, en lien avec le prestataire retenu et les services des communes membres ; - Participer à la mise au point des supports de communication et à la mise en œuvre de la concertation. Vous serez un interlocuteur pr</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché principal Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-5997
<p>Intitulé du poste: Responsable pôle commande publique</p> <p>Sous l'autorité du Directeur général des services, vous assurerez la sécurité juridique de l'ensemble des marchés publics et contrats de l'EPT. Vous serez en particulier chargé(e) de piloter le transfert progressif des marchés liés aux compétences prises en charge par l'EPT, ainsi que la mise en place de marchés à l'échelle intercommunale.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-5998
<p>Intitulé du poste: Un Agent Comptable</p> <p>Au sein de la Direction des Finances, sous l'autorité du responsable de pôle Comptable, vous assurez le suivi ainsi que le contrôle budgétaire des dépenses et des recettes et vous accompagnez les services dans leur gestion comptable et dans le suivi de leurs crédits budgétaires. En lien avec 2 autres agents comptables, vous avez en charge : - L'enregistrement des factures - Le contrôle des pièces comptables - Le mandatement des factures - La mise à jour des tableaux de bords de suivi - Le traitement des écritures annuelles de clôture de l'exercice - L'accueil téléphonique et le suivi des demandes électroniques des fournisseurs des villes et des services - Des tâches d'archivage administratif de votre secteur. Vous serez amené à participer à l'élaboration du budget et à sa mise en œuvre et tout projet porté par la direction.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-5999

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: auxiliaire puériculture</p> <p>Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6000
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6001
<p>Intitulé du poste: Agent d'office</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'office qui organise le travail de l'équipe vous réceptionnez les livraisons, effectuez les préparations sur place (entrées-fromages-desserts) ainsi que la mise en température des plats. Vous veillez à l'entretien du matériel et des locaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6002
<p>Intitulé du poste: Conducteur de travaux</p> <p>Programmer et coordonner les activités de l'équipe d'intervention, réaliser des études de faisabilité et le calcul de leurs coûts. Résoudre les problèmes techniques complexes, contrôler la réalisation des travaux de neufs ou de maintenance et vérifier la conformité des travaux réalisés selon le cahier des charges ou la commande passée. Définir avec le responsable des ateliers municipaux les travaux à confier aux prestataires extérieurs Faire chiffrer le coût des travaux à réaliser par les titulaires des accords-cadres et vérifier la conformité des devis réalisés selon les pièces des accords-cadres. Contrôler la mise en œuvre des consignes liées à l'environnement et à la sécurité.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6003

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Conducteur de travaux Programmer et coordonner les activités de l'équipe d'intervention, réaliser des études de faisabilité et le calcul de leurs coûts. Résoudre les problèmes techniques complexes, contrôler la réalisation des travaux de neufs ou de maintenance et vérifier la conformité des travaux réalisés selon le cahier des charges ou la commande passée. Définir avec le responsable des ateliers municipaux les travaux à confier aux prestataires extérieurs Faire chiffrer le coût des travaux à réaliser par les titulaires des accords-cadres et vérifier la conformité des devis réalisés selon les pièces des accords-cadres. Contrôler la mise en œuvre des consignes liées à l'environnement et à la sécurité.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6004
<p>Intitulé du poste: Conducteur de travaux Programmer et coordonner les activités de l'équipe d'intervention, réaliser des études de faisabilité et le calcul de leurs coûts. Résoudre les problèmes techniques complexes, contrôler la réalisation des travaux de neufs ou de maintenance et vérifier la conformité des travaux réalisés selon le cahier des charges ou la commande passée. Définir avec le responsable des ateliers municipaux les travaux à confier aux prestataires extérieurs Faire chiffrer le coût des travaux à réaliser par les titulaires des accords-cadres et vérifier la conformité des devis réalisés selon les pièces des accords-cadres. Contrôler la mise en œuvre des consignes liées à l'environnement et à la sécurité.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6005
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire centre aéré piscop régir le centre de piscop, gardiennage, jardinage, entretien du site, accueil</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-2018-05-6006

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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-2018-05-6007
<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-2018-05-6008
<p>Intitulé du poste: ATSEM CLM</p> <p>Au sein d'un centre de loisirs maternel, vous avez pour mission d'assister l'équipe pédagogique (Directeur du centre de loisirs, animateurs) pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Vous préparez et réalisez l'entretien des locaux et des matériels servant directement aux enfants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	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- 05-6009
<p>Intitulé du poste: ATSEM CLM</p> <p>Au sein d'un centre de loisirs maternel, vous avez pour mission d'assister l'équipe pédagogique (Directeur du centre de loisirs, animateurs) pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Vous préparez et réalisez l'entretien des locaux et des matériels servant directement aux enfants.</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- 05-6010
<p>Intitulé du poste: ATSEM CLM</p> <p>Au sein d'un centre de loisirs maternel, vous avez pour mission d'assister l'équipe pédagogique (Directeur du centre de loisirs, animateurs) pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Vous préparez et réalisez l'entretien des locaux et des matériels servant directement aux enfants.</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- 05-6011
<p>Intitulé du poste: ATSEM CLM</p> <p>Au sein d'un centre de loisirs maternel, vous avez pour mission d'assister l'équipe pédagogique (Directeur du centre de loisirs, animateurs) pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Vous préparez et réalisez l'entretien des locaux et des matériels servant directement aux enfants.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6012

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 prévention et sécurité</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général du Service et en lien avec la Maire et son Cabinet, vous assurez la direction de la prévention et de la sécurité. Vous encadrez et coordonnez les actions des services : Prévention, Aide aux victimes et Intervention publiques, Police Municipale (Stationnement, Gardiens de parc, Agents de sécurité et de médiation des bâtiments, Agents de médiation, Agents Points Écoles). Dans le cadre des pouvoirs de police du Maire, vous proposez et participez à la mise en œuvre de la politique municipale en termes de prévention de la délinquance et de sécurité urbaine. Vous recensez et anticipez les besoins en matière de prévention de la délinquance et en sécurité urbaine. Vous conseillez et alertez les élus, la direction générale et les services sur les risques en matière de sécurité et de sureté. Vous développez les actions en lien avec les missions de la direction : G.P.S.D., L.A.P.I., la politique de stationnement ... Vous préparez en amont l'organisation au niveau de la sécurité des manifestations en liaison avec les services et vérifiez leurs implantations et déroulements. Vous suivez les contrôles liés à la sécurité des ERP. Vous assurez une veille sur les dispositifs se rapportant à la sécurité et à la prévention de la délinquance ainsi que sur les financements pouvant être mobilisés dans ce cadre. Vous élaborez et exécutez le budget de la Direction. Vous impulsez les politiques de sureté pour les services de la police municipales et des gardes de parcs. Vous garantissez le partenariat avec la police nationale, les pompiers, les services de la ville et de Plaine Commune concernés, les bailleurs ainsi que tous les autres acteurs de la prévention et de la sécurité. Vous maintenez un contact régulier avec le Commissaire, le Parquet, et le Tribunal de Grande Instance. Vous supervisez le fonctionnement de la Maison de Justice et du Droit. Vous participez aux cellules de veille en cas d'incident grave.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Directeur police municipale Directeur pr. police municipale	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-6013
<p>Intitulé du poste: Directeur prévention et sécurité</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général du Service et en lien avec la Maire et son Cabinet, vous assurez la direction de la prévention et de la sécurité. Vous encadrez et coordonnez les actions des services : Prévention, Aide aux victimes et Intervention publiques, Police Municipale (Stationnement, Gardiens de parc, Agents de sécurité et de médiation des bâtiments, Agents de médiation, Agents Points Écoles). Dans le cadre des pouvoirs de police du Maire, vous proposez et participez à la mise en œuvre de la politique municipale en termes de prévention de la délinquance et de sécurité urbaine. Vous recensez et anticipez les besoins en matière de prévention de la délinquance et en sécurité urbaine. Vous conseillez et alertez les élus, la direction générale et les services sur les risques en matière de sécurité et de sureté. Vous développez les actions en lien avec les missions de la direction : G.P.S.D., L.A.P.I., la politique de stationnement ... Vous préparez en amont l'organisation au niveau de la sécurité des manifestations en liaison avec les services et vérifiez leurs implantations et déroulements. Vous suivez les contrôles liés à la sécurité des ERP. Vous assurez une veille sur les dispositifs se rapportant à la sécurité et à la prévention de la délinquance ainsi que sur les financements pouvant être mobilisés dans ce cadre. Vous élaborez et exécutez le budget de la Direction. Vous impulsez les politiques de sureté pour les services de la police municipales et des gardes de parcs. Vous garantissez le partenariat avec la police nationale, les pompiers, les services de la ville et de Plaine Commune concernés, les bailleurs ainsi que tous les autres acteurs de la prévention et de la sécurité. Vous maintenez un contact régulier avec le Commissaire, le Parquet, et le Tribunal de Grande Instance. Vous supervisez le fonctionnement de la Maison de Justice et du Droit. Vous participez aux cellules de veille en cas d'incident grave.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6014
<p>Intitulé du poste: responsable dela billetterie, chargée du développement des publics</p> <p>L'agent est responsable de la billetterie des spectacles et chargé de renforcer le rayonnement, notamment local de l'Espace Renaudie ainsi que de développer et fidéliser les publics pour l'ensemble de la programmation de la Direction. L'agent sera également régisseur principal de la Direction culturelle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6015
<p>Intitulé du poste: assistant administrative au sein du service séjours vacances • Accueil physique et téléphonique du public. • Suivi administratif des inscriptions aux séjours vacances • Polyvalence avec le service de comptabilité (création des bons de commandes et suivi analytique des tableaux) • Diverses tâches de secrétariat au sein du service</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6016
<p>Intitulé du poste: Electricien(ne) Finalité du poste: -Effectuer les travaux courants d'électricité, de dépannage, d'entretien, de maintenance et de modification des installations électriques.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6017
<p>Intitulé du poste: Rédacteur en Chef conception et écriture des magazines (interne/externe). Rédaction des supports de communication et du WEB, rédaction de scénario pour vidéo.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6018
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'administration Missions en direct avec le public : - Accueil du public - Prise en charge des demandes - Traitement des demandes et/ou diffusion des demandes - Renseignement et orientation du public Missions téléphoniques : - Accueil téléphonique du public - Réception des appels, - Prise de messages - Orientation du public - Traitement des demandes et/ou diffusion des demandes</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-05-6019
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE VIOLON • Assurer l'enseignement du violon à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-05-6020
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE BASSON</p> <p>• Assurer l'enseignement du basson à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-05-6021
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE VIOLONCELLE</p> <p>• Assurer l'enseignement du violoncelle à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6022
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative polyvalente - référente accueil et logistique</p> <p>Sous l'autorité de la direction de l'Education, l'assistant(e) administratif (ve) polyvalent(e) assure l'accueil, l'orientation et le premier renseignement au public. Il/elle est en charge de la gestion et du traitement du courrier (enregistrement, distribution, mise sous pli...)</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-05-6023
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE COR</p> <p>• Assurer l'enseignement du cor à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-05-6024

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: PROF. DE TROMPETTE PROF. DE TROMPETTE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-05-6025
Intitulé du poste: PROF. DE FORMATION MUSICALE PROF. DE FORMATION MUSICALE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-05-6026
Intitulé du poste: PROF. D'ANALYSE ET COMPOSITION PROF. D'ANALYSE ET COMPOSITION								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-05-6027
Intitulé du poste: PROF. DE VIOLON PROF. DE VIOLON								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-05-6028
Intitulé du poste: Prof. de Batterie Prof. de Batterie								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	01:30	CIGPC-2018-05-6029
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE L'ORCHESTRE A VENTS 2EME CYCLE RESPONSABLE DE L'ORCHESTRE A VENTS 2EME CYCLE								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-05-6030
Intitulé du poste: PROF. DE COR PROF. DE COR								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-05-6031
Intitulé du poste: PROF. DE GUITARE PROF. DE GUITARE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	01:30	CIGPC-2018-05-6032
Intitulé du poste: PROF. DE FORMATION MUSICALE PROF. DE FORMATION MUSICALE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6033
Intitulé du poste: Pianiste Accompagnateur Pianiste Accompagnateur								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-05-6034
Intitulé du poste: PROF. DE VIOLONCELLE PROF. DE VIOLONCELLE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-05-6035

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: PROF. DE VIOLON PROF. DE VIOLON								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6036
Intitulé du poste: PROF. DE FORMATION MUSICALE PROF. DE FORMATION MUSICALE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6037
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap. Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, application au quotidien et évaluation du projet d'établissement. Mettre en oeuvre avec l'équipe les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6038
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE PIANO - Assurer l'enseignement du piano à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. - Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. - Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. - Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6039
Intitulé du poste: Gestionnaire logement et agent d'accueil • Saisie de la demande de logement dans les critères précis de la charte de saisie définie par le service et en fonction de la réglementation définie par la réforme du Numéro Unique Régional. • Suivi du fonctionnement du service sur les saisies en cours sur l'application Pelehas ainsi que sur les divers outils Microsoft • Constitution de dossiers complets en charge de l'agent • Productions de données et statistiques en lien avec le domaine du logement								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6040
<p>Intitulé du poste: Appariteur Assure la manutention et la transmission de courriers, documents, petits paquets à l'intérieur et à l'extérieur de la collectivité.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6041
<p>Intitulé du poste: Jardinière/ Jardinier Les missions principales du poste sont: •Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. •Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... •Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... •Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. •Participer aux opérations de déneigement et aux activités événementielles du service.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6042
<p>Intitulé du poste: 18-041 Chargé(e) de mission urbanisme Au sein de la Direction du développement territorial</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6043
<p>Intitulé du poste: 18-043 Psychologue du service petite enfance (h/f) Au sein du service petite enfance et sous l'autorité de la cheffe du service de la petite enfance, le ou la psychologue assure ses missions au sein d'une équipe pluri professionnelle</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6044

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: 18-042 Agent d'accueil instructeur Direction Habitat Logement								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6045
Intitulé du poste: Agent de service dans les écoles au sein de la Direction de la Logistique								
93	Mairie de BAGNOLET	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6046
Intitulé du poste: informaticien Chargé des résolutions informatique								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2018-05-6047
Intitulé du poste: animatrice Animatrice en centre de quartiers								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6048
Intitulé du poste: Chargée de mission chargée de mission (GUP) gestion urbaine de proximité								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6049
Intitulé du poste: Chargée de mission Chargée de mission droits des femmes								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6050
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture adjoint technique à la petite enfance								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6051
Intitulé du poste: comptable sectoriel Comptable à la direction des finances								
93	Mairie de BAGNOLET		Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2018-05-6052
Intitulé du poste: conseillère conjugale Conseillère conjugale à la Direction de la Santé								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6053
Intitulé du poste: Chef de service vie locale et proximité Le chef de service Vie locale et proximité anime la politique de développement territorial. Il intervient pour définir les perspectives de développement local s'inscrivant dans une logique de réseau efficiente et transparente.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6054
Intitulé du poste: Responsable du Pôle relations aux entreprises et aux organismes de formation professionnelle Le responsable du pôle Relations aux entreprises et aux organismes de formation professionnelle assure la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de développement de l'activité économique, emploi et formation de la ville de Bobigny. Ce cadre participe aux études relatives au développement économique et de l'offre d'emploi en lien avec l'Etablissement Public territorial 4est Ensemble : études d'implantations des activités économiques, définition de stratégies de marketing territorial, évaluation des filières et des secteurs clefs de développement de l'emploi et de la formation. Il assure le lien entre l'EPT Est Ensemble, le Projet de ville RSA et les services municipaux en charge de la définition des marchés publics dans le domaine de l'insertion économique.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6055
<p>Intitulé du poste: agent de développement local L'agent de développement Vie locale et proximité participe à la mise en œuvre de la politique de développement territorial. Il évalue les besoins locaux, conçoit des dispositifs appropriés et développe les partenariats.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6056
<p>Intitulé du poste: agent de développement local L'agent de développement Vie locale et proximité participe à la mise en œuvre de la politique de développement territorial. Il évalue les besoins locaux, conçoit des dispositifs appropriés et développe les partenariats.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6057
<p>Intitulé du poste: Préventeur ergonomiste mettre en œuvre et évaluer la politique de santé au travail, de mettre en œuvre et suivre les dispositifs de gestion des risques professionnels et de santé au travail : évaluation des risques, registres santé et sécurité... d'accompagner l'encadrement et les agents de la collectivité sur la prévention des risques professionnels.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6058
<p>Intitulé du poste: opérateur Vidéo L'opérateur vidéo est chargé de visionner les images, d'exploiter les informations pertinentes et de relayer l'information aux différents intervenants</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6059
<p>Intitulé du poste: RESOPONSABLE DU CSU le responsable du CSU est chargé de coordonner les CSU et de visionner les images, d'exploiter les informations pertinentes et de relayer l'information aux différents intervenants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6060
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de centre de loisirs Par l'impulsion de projets et d'actions concertés, l'agent participe à la mise en œuvre de la politique éducative et sociale définie par la municipalité, dans le cadre du projet éducatif de territoire.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6061
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de centre de loisirs Par l'impulsion de projets et d'actions concertés, l'agent participe à la mise en œuvre de la politique éducative et sociale définie par la municipalité, dans le cadre du projet éducatif de territoire.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6062
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de centre de loisirs Par l'impulsion de projets et d'actions concertés, l'agent participe à la mise en œuvre de la politique éducative et sociale définie par la municipalité, dans le cadre du projet éducatif de territoire.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6063
<p>Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF Accueil physique et téléphonique des partenaires internes /externes, des usagers et orientation vers les différents services concernés Etablir des devis Saisie des contrats ville Saisie des feuilles de car Saisie des états d'heures pour la pause méridienne</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6064

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 écoles et des bâtiments</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Puér cadre santé (avt. 01/04/2016) Puér cadre sup santé (avt. 01/04/2016)	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6065
<p>Intitulé du poste: Directeur/trice du multi accueil Danielle Casanova</p> <p>Les missions du directeur/trice s'articulent autour des axes suivants en concertation avec le service Petite enfance : Le projet d'établissement. La gestion d'équipe, l'accueil des familles, la gestion administrative de l'établissement, les relations partenariales</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6066
<p>Intitulé du poste: Directeur/trice de PMI</p> <p>Les missions du directeur/trice s'articulent autour des axes suivants en concertation avec le service Petite enfance : Le projet d'établissement. La gestion d'équipe, l'accueil des familles, la gestion administrative de l'établissement, les relations partenariales</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6067
<p>Intitulé du poste: Directeur/trice du multi accueil Danielle Casanova</p> <p>Les missions du directeur/trice s'articulent autour des axes suivants en concertation avec le service Petite enfance : Le projet d'établissement. La gestion d'équipe, l'accueil des familles, la gestion administrative de l'établissement, les relations partenariales</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6068

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: SECRETAIRE MEDICALE - accueil physique et téléphonique - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6069
Intitulé du poste: SECRETAIRE MEDICALE - accueil physique et téléphonique - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6070
Intitulé du poste: SECRETAIRE MEDICALE - accueil physique et téléphonique - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6071
Intitulé du poste: SECRETAIRE MEDICALE - accueil physique et téléphonique - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens								
93	Mairie de BOBIGNY	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6072

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: AUXILIAIRE DE SOIN Placé sous l'autorité hiérarchique de la chef de service, l'agent est chargé : - de contribuer à préserver l'autonomie et le bien être de la personne, - de dispenser des soins de prévention et de confort (réalisation de soins courants, toilette, habillage...), - d'administrer des médicaments sous la responsabilité d'infirmières, - de veiller à l'évolution de l'état de santé des usagers et de leur apporter, ainsi qu'aux familles, un soutien psychologique, - de participer aux visites à domicile ou à l'hôpital. Par ailleurs, il doit : - gérer le matériel mis à disposition des malades (désinfection, stérilisation...), - assurer les « transmissions », - participer à la gestion et à l'entretien de l'environnement de l'utilisateur, - participer à l'encadrement de stagiaires.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6073
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOIN Placé sous l'autorité hiérarchique de la chef de service, l'agent est chargé : - de contribuer à préserver l'autonomie et le bien être de la personne, - de dispenser des soins de prévention et de confort (réalisation de soins courants, toilette, habillage...), - d'administrer des médicaments sous la responsabilité d'infirmières, - de veiller à l'évolution de l'état de santé des usagers et de leur apporter, ainsi qu'aux familles, un soutien psychologique, - de participer aux visites à domicile ou à l'hôpital. Par ailleurs, il doit : - gérer le matériel mis à disposition des malades (désinfection, stérilisation...), - assurer les « transmissions », - participer à la gestion et à l'entretien de l'environnement de l'utilisateur, - participer à l'encadrement de stagiaires.</p>								
93	Mairie de BONDY	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-05-6074
<p>Intitulé du poste: enseignant arts visuels professeur d'arts visuels: enseignement des arts plastiques aux enfants et aux adultes Enseignement des arts plastiques en milieu scolaire. Projet avec l'institut du monde arabe.</p>								
93	Mairie de BONDY	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:15	CIGPC-2018-05-6075
<p>Intitulé du poste: professeur de danse modern'jazz En relation avec le responsable administratif et pédagogique des pratiques culturelles et les coordinateurs des pratiques culturelles du service Arts et culture, le professeur assure l'enseignement de la danse modern'jazz à partir d'une expertise artistique et d'une pédagogie de recherche et de création.</p>								
93	Mairie de BONDY	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-05-6076
<p>Intitulé du poste: professeur arts plastiques Animation et mise en œuvre des cours municipaux d'arts plastiques enfants. Mise en place de l'exposition des travaux enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 BONDY	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2018-05-6077
Intitulé du poste: professeur d'arts plastiques cours d'arts plastiques								
93	Mairie de BONDY	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2018-05-6078
Intitulé du poste: professeur de danse afro-contemporaine cours de danse afro-contemporaine								
93	Mairie de BONDY	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-05-6079
Intitulé du poste: professeur de théâtre cours de théâtre								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6080
Intitulé du poste: Chargé de mission Citoyenneté L'animateur socioculturel/Citoyenneté consacre l'intégralité de son temps de travail aux projets citoyens. Une partie de ce temps est consacré à l'animation du public, une autre aux autres missions liées à la citoyenneté (relations extérieures, partenariats, manifestations ...) Missions principales : • Nourrir le projet du service autonomie-participation des jeunes dans sa dimension participation/citoyenneté • Permettre aux jeunes d'investir la cité comme lieu de reconnaissance, de dignité et de citoyenneté active : construire des temps d'écoute et de prise de parole dans la proximité et la centralité, repérer et construire des espaces transitionnels d'émancipation pour les jeunes (ex: lieux de partage et de rencontre, collectifs, échanges de jeunes, chantiers internationaux, etc.) • favoriser l'expérience collective de l'implication et de la solidarité, • faire de la MDJ un équipement favorable aux identifications et aux expériences positives, • favoriser la prise en compte de la parole des jeunes dans l'élaboration et la mise en œuvre de l'action municipale. • Organiser une veille permanente sur les expériences et innovations menées dans le champ de la participation des jeunes • Rechercher des financements pour les actions de participation des jeunes. • Évaluer les actions menées. • Activités occasionnelles: Participe aux actions des services et événements de la Ville Développement d'animations et d'actions. • Mettre en place et animer des processus de travail associant les services de la Ville et les partenaires pertinents. • Piloter la mise en œuvre opérationnelle d'actions et expérimentations en matière de participation/citoyenneté des jeunes: chantiers et projets internationaux, échange de jeunes, mise en place de scènes pédagogiques de distanciation critique, accueil dans la cité des jeunes de 16 ans, formation des délégués de classe, dispositifs de valorisation des implications, web-docs webmagazines, etc. • Promouvoir et accompagner les actions qui dévelo								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 CLICHY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6081
<p>Intitulé du poste: chargé de mission citoyenneté</p> <p>L'animateur socioculturel/Citoyenneté consacre l'intégralité de son temps de travail aux projets citoyens. Une partie de ce temps est consacré à l'animation du public, une autre aux autres missions liées à la citoyenneté (relations extérieures, partenariats, manifestations ...) Missions principales : • Nourrir le projet du service autonomie-participation des jeunes dans sa dimension participation/citoyenneté • Permettre aux jeunes d'investir la cité comme lieu de reconnaissance, de dignité et de citoyenneté active : construire des temps d'écoute et de prise de parole dans la proximité et la centralité, repérer et construire des espaces transitionnels d'émancipation pour les jeunes (ex: lieux de partage et de rencontre, collectifs, échanges de jeunes, chantiers internationaux, etc.) • favoriser l'expérience collective de l'implication et de la solidarité, • faire de la MDJ un équipement favorable aux identifications et aux expériences positives, • favoriser la prise en compte de la parole des jeunes dans l'élaboration et la mise en œuvre de l'action municipale. • Organiser une veille permanente sur les expériences et innovations menées dans le champ de la participation des jeunes • Rechercher des financements pour les actions de participation des jeunes. • Évaluer les actions menées. • Activités occasionnelles: Participe aux actions des services et événements de la Ville Développement d'animations et d'actions. • Mettre en place et animer des processus de travail associant les services de la Ville et les partenaires pertinents. • Piloter la mise en œuvre opérationnelle d'actions et expérimentations en matière de participation/citoyenneté des jeunes: chantiers et projets internationaux, échange de jeunes, mise en place de scènes pédagogiques de distanciation critique, accueil dans la cité des jeunes de 16 ans, formation des délégués de classe, dispositifs de valorisation des implications, web-docus webmagazines, etc. • Promouvoir et accompagner les actions qui dévelo</p>								
93	Mairie de COUBRON	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6082
<p>Intitulé du poste: responsable du service intendance</p> <p>contrôle, supervise et coordonne le travail du personnel en charge des locaux communaux assure la gestion administrative du restaurant scolaire</p>								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6083
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de restauration scolaire et d'entretien des locaux</p> <p>entretien des locaux scolaires, distribution et service des repas maintenance et hygiène des locaux du restaurant scolaire</p>								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6084
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent de nettoyage</p> <p>effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des bâtiments scolaires et communaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6085
Intitulé du poste: agent d'accueil medical Accueillir et informer le public, accueil téléphonique, gestion des rendez-vous, gestion des droits ouverts, tenue de caisse, préparation des consultations								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6086
Intitulé du poste: Archiviste Assistance à la prise en charge des aspects logistiques de la fonction archivistique								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6087
Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Accueil des enfants, des parents. Création et mise en oeuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaboration et mise en oeuvre des projets d'activités des enfants. Préparation des repas. Mise en oeuvre des règles de sécurité et d'hygiène. Transmission d'informations.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6088
Intitulé du poste: CANTONNIER Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville. Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6089
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Réception, préparation et distribution des repas dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Maintenance et hygiène des locaux et du matériel.								
93	Mairie de DRANCY	Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6090

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 de secteur espaces verts - Encadrement et gestion d'équipes pour la réalisation et l'entretien des espaces verts - Définir les besoins humains et matériels, estimer le temps d'intervention et chiffrer les couts horaires (prestataire de service) - Suivi de la maintenance sur les clôtures, plus réactivité suite au contrôle visuel pour sécurisation éventuelle du site - Gestion du parc véhicule du service espaces verts - Gestion des congés, heures supplémentaires, planning des agents - Relationnel avec les riverains avec sérénité - Réalisation et participation à de l'événementiel</p>								
93	Mairie de DUGNY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-05-6091
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste Le chirurgien-dentiste s'occupe médicalement de la bouche, des dents, des gencives et des maxillaires. Il soulage, répare et veille aussi à l'esthétique du sourire. Il traite les caries et les infections plus graves de la cavité buccale.</p>								
93	Mairie de DUGNY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-05-6092
<p>Intitulé du poste: Neurologue Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.</p>								
93	Mairie de DUGNY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6093
<p>Intitulé du poste: Médecin (D.S.) Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6094
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 DUGNY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6095
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								
93	Mairie de DUGNY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6096
Intitulé du poste: Informaticien (A. X.) Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité								
93	Mairie de DUGNY	Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-05-6097
Intitulé du poste: Médecin de médecine préventive Évalue l'état de santé des personnels lors de l'examen périodique ou sur demande. Informe et conseille le personnel et l'administration sur l'environnement sanitaire et les conditions de travail. Participe à l'évaluation et à la prévention des risques								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6098
Intitulé du poste: Assistant administratif Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6099
Intitulé du poste: Opérateur vidéo Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 DUGNY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6100
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6101
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe Directement rattaché à l'agent de maîtrise du secteur, vous coordonnez et gérez une équipe d'environ 14 agents évoluant au sein d'un groupe scolaire (écoles maternelle et élémentaire).</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6102
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6103
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6104

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 locaux Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6105
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6106
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6107
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6108

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 locaux Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6109
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6110
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6111
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6112

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 locaux Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6113
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6114
<p>Intitulé du poste: ATSEM Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6115
<p>Intitulé du poste: ATSEM Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6116

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: ATSEM Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6117
Intitulé du poste: ATSEM Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6118
Intitulé du poste: ATSEM Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6119
Intitulé du poste: ATSEM Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6120

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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>Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6121
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6122
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à un accueil qualitatif des enfants tant sur des actions éducatives, d'entretien des locaux scolaires qu'au niveau de la pause méridienne dans le contexte pédagogique des écoles communales.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6123
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur</p> <p>Directement rattaché(e) au responsable de l'unité technique du service Education, vous êtes le référent des équipes techniques de trois groupes scolaires. A ce titre, vous participez à l'élaboration des projets de service et veillez à leur bonne application. En outre, vous coordonnez la mise en œuvre des missions dévolues aux équipes et êtes le garant du service rendu. Vous êtes l'interlocuteur technique de proximité auprès des directions scolaires et d'accueils de loisirs.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6124

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 de restauration scolaire Directement rattaché au responsable de l'unité restauration du service Education, vous organisez et gérez les activités de distribution de repas aux enfants d'un groupe scolaire. Vous veillez au respect des normes HACCP et au bon déroulement de la méthode de restauration en « liaison froide ».</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6125
<p>Intitulé du poste: Assistant social (f/h) Rattaché(e) au Médecin responsable de l'Unité Santé publique du nouveau CMS de la Courneuve situé à proximité de la gare du RER B, vos missions comportent deux volets : vous assurez d'une part l'accompagnement social et l'accès aux droits des patients alcooliques et de leurs familles dans le cadre du Centre de Soins d'aide et de prévention des addictions. Vous facilitez d'autre part l'accompagnement des publics qui n'ont pas, ou plus, leur autonomie d'usage du système de santé, ou malades sans droits ouverts dans le cadre d'une Permanence d'Accès aux Soins et à la Santé. Vous assurez aussi une mission d'information et de sensibilisation auprès des populations les plus vulnérables et des acteurs de terrain.</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6126
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation enfance Accompagner des jeunes et des familles par la mise en place d'actions d'animation, de loisir, d'éducation et de prévention élargie. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-05-6127
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et d'animation Accueil du public cinéma spectacles</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6128
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6129
Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6130
Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6131
Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6132
Intitulé du poste: Assistant de direction H/F Sous l'autorité de la Chef de Cabinet et Directrice de la Communication, vous êtes chargé(e) d'assurer le secrétariat et le suivi des dossiers. Vous rédigez et suivez le courrier. Vous mettez en place les réunions et effectuez les comptes rendus. Vous gérez la prise de rendez-vous et suivez les dossiers d'audiences. Vous transmettez aux services les courriers enregistrés et effectuez les relances, le cas échéant. Vous établissez le planning des congés de la Direction de la communication. Vous gérez les affichages des panneaux lumineux. Vous tenez et mettez à jour l'agenda mensuel. Vous effectuez la relecture des supports de communication.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2018-05-6133
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accompagnement de l'enfant en crèche								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 LIVRY-GARGAN	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- 05-6134
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accompagnement de l'enfant en crèche								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 05-6135
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accompagnement de l'enfant en crèche								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6136
Intitulé du poste: agent d'accueil L'agent accueille et oriente le patient. Gère la caisse. Il participe à la frappe des comptes rendus médicaux et au suivi administratif des dossiers médicaux.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6137
Intitulé du poste: agent d'accueil L'agent accueille et oriente le patient. Gère la caisse. Il participe à la frappe des comptes rendus médicaux et au suivi administratif des dossiers médicaux.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:50	CIGPC-2018- 05-6138
Intitulé du poste: Médecin Généraliste Médecin généraliste au CMS								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6139

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES								
Pilote l'organisation et dirige l'ensemble des services techniques en cohérence avec les orientations politiques et en lien avec l'aménagement et/ou le développement territorial et l'urbanisme. Assure la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine de la Ville et garantit la politique d'optimisation des moyens et ressources. Impulse et conduit les projets stratégiques								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6140
Intitulé du poste: MEDiateur JEUNESSE								
Aller vers le public jeune en rupture sociale, scolarité ou familiale et instaurer le dialogue et la communication								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6141
Intitulé du poste: EDUCATEURS DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES								
Coordonner les activités sportives du service des sports et les développer. Participation au dispositif VVV et à sa coordination accompagnement des différents partenaires pour développer leurs actions sportives								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6142
Intitulé du poste: EDUCATEURS DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES								
Coordonner les activités sportives du service des sports et les développer. Participation au dispositif VVV et à sa coordination accompagnement des différents partenaires pour développer leurs actions sportives								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6143
Intitulé du poste: EDUCATEURS DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES								
Coordonner les activités sportives du service des sports et les développer. Participation au dispositif VVV et à sa coordination accompagnement des différents partenaires pour développer leurs actions sportives								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6144

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 SOCIAL D AIDE AU MAINTIEN A DOMICILE Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, fragilisées, en leur apportant une aide dans les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaires et les activités sociales. Renforcer l'équipe administrative occasionnellement								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6145
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL D AIDE AU MAINTIEN A DOMICILE Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, fragilisées, en leur apportant une aide dans les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaires et les activités sociales. Renforcer l'équipe administrative occasionnellement								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6146
Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION SPORT ET CITOYENNETE Agent de développement et de promotion sur le territoire local dans le domaine sportif. Intervient en relation d'aide et avec des fonctions de conseil au sein du tissu associatif								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6147
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil et soins des enfants dans des sections adaptés à l'enfant par la mise en place d'activité								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6148
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil et soins des enfants dans des sections adaptés à l'enfant par la mise en place d'activité								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6149

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 Technique Participer à la mise en place sur le terrain des différents projets du service, Assurer l'entretien courant du matériel, Assurer l'entretien des espaces verts et des cimetières, Assurer le nettoyage manuel et le désherbage de la voirie communal, Collecter les dépôts sauvages, Constater et alerter de l'état de propreté des espaces publics, Arroser les massifs floraux, Sensibiliser les usagers, Collecte et traitement des déchets, Effectuer le contrôle visuel des aires de jeux.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6150
Intitulé du poste: Agent de bibliothèque chargé d'accueil Agent chargé d'accueil en bibliothèque en sein d'un médiathèque en charge des inscriptions et du renseignements à la population								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6151
Intitulé du poste: AGENT DE BIBLIOTHEQUE CHARGE D'ACCUEIL Agent de bibliothèque en charge d'accueil au sein d'un médiathèque inscription renseignements								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6152
Intitulé du poste: AGENT DE BIBLIOTHEQUE CHARGE D'ACCUEIL Accueillir, informer et orienter l'utilisateur selon son besoin. Participer à la mise en place et au classement des collections et en assurer l'équipement, l'entretien matériel, ainsi que celui des rayonnages								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6153
Intitulé du poste: AGENT DE BIBLIOTHEQUE CHARGE D'ACCUEIL Accueillir, informer et orienter l'utilisateur selon son besoin. Participer à la mise en place et au classement des collections et en assurer l'équipement, l'entretien matériel, ainsi que celui des rayonnages								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6154
Intitulé du poste: OFFICIER D'ETAT CIVIL Réception des déclarations et établissement des actes d'état civil Accueil et renseignement du public Tenue administrative des registres d'état civil Établissement et suivi des dossiers								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 MONTFERMEIL	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6155
Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT AU SERVICE SCOLAIRE Accueil physique et téléphonique du public. Renseignement et orientation du public Inscriptions scolaires								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6156
Intitulé du poste: COORDINATEUR JEUNESSE Elaboration et suivi des programmes d'activités Inscriptions et liaisons avec les parents, Recherche de coopération externe, partenaires (scolaires, associations sportives) Mise en place d'activité pour différents publics En charge du suivi et de l'organisation des équipes d'animation								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6157
Intitulé du poste: Agent polyvalent des structures petite enfance Assurer la propreté des sites d'affectation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
93	Mairie de MONTREUIL	Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6158
Intitulé du poste: Conseiller en organisation Réalise ou fait réaliser les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation. Pilotage fonctionnel des projets transversaux et accompagnement les directions et services dans leur mise en œuvre.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6159

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 des permissions de voirie</p> <p>La mission du service des permissions de voirie consiste à gérer le volet administratif des demandes d'occupation du domaine public principalement dans un but commercial (terrasses, enseignes...) ou de travaux (bases de vie, bennes, échafaudages, etc.). Il vérifie ainsi que les dossiers sont complets, édite les arrêtés et les taxations, répond aux éventuelles contestations, etc. Il est également chargé d'établir la taxation de l'occupation et d'engager les recettes correspondantes</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6160
<p>Intitulé du poste: Chargé (e) de l'emploi et de la formation</p> <p>Sur un portefeuille de directions et de services pour lesquels il est l'interlocuteur privilégié pour toute question relative à l'emploi et à la formation, le chargé de l'emploi et de la formation conduit les missions suivantes : le conseil et l'accompagnement des services ou directions sur la meilleure adéquation qualitative (compétences) et quantitative (effectif) des ressources humaines aux besoins actuels et futurs l'instruction de toutes les demandes relatives à l'emploi (recrutement, mobilité et développement des compétences) l'accompagnement de manière individualisée des agents sur l'ensemble de leur parcours professionnel Le chargé de l'emploi et de la formation participe voire pilote des dossiers transversaux de développement RH à l'échelle de la ville tels que le dispositif de formation interne des savoirs fondamentaux, la formation des cadres, la mise en place d'une politique d'attractivité des postes en tension etc. L'ensemble de son activité participe aux objectifs à l'échelle de la ville de maîtrise de la masse salariale et de développement de la mobilité interne.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6161
<p>Intitulé du poste: Chargé (e) de l'emploi et de la formation</p> <p>Sur un portefeuille de directions et de services pour lesquels il est l'interlocuteur privilégié pour toute question relative à l'emploi et à la formation, le chargé de l'emploi et de la formation conduit les missions suivantes : le conseil et l'accompagnement des services ou directions sur la meilleure adéquation qualitative (compétences) et quantitative (effectif) des ressources humaines aux besoins actuels et futurs l'instruction de toutes les demandes relatives à l'emploi (recrutement, mobilité et développement des compétences) l'accompagnement de manière individualisée des agents sur l'ensemble de leur parcours professionnel Le chargé de l'emploi et de la formation participe voire pilote des dossiers transversaux de développement RH à l'échelle de la ville tels que le dispositif de formation interne des savoirs fondamentaux, la formation des cadres, la mise en place d'une politique d'attractivité des postes en tension, etc. L'ensemble de son activité participe aux objectifs à l'échelle de la ville de maîtrise de la masse salariale et de développement de la mobilité interne.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise princ.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6162
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle technique</p> <p>Conçoit et supervise la mise en oeuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un évènement. Coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6163
Intitulé du poste: responsable du service Etudes et développement urbain Prise en charge de l'activité du service, dans ses dimensions budgétaires, administratives, juridiques, ressources humaines..								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6164
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6165
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6166
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6167
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6168

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6169
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6170
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6171
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6172
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6173
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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-2018-05-6174
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6175
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6176
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6177
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6178
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6179

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6180
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6181
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6182
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6183
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6184
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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-2018-05-6185
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6186
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6187
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6188
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6189
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6190

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6191
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6192
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6193
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6194
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6195
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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-2018-05-6196
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6197
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6198
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6199
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6200
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6201

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6202
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6203
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6204
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6205
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6206
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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-2018-05-6207
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6208
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6209
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6210
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6211
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6212

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6213
Intitulé du poste: Agent technique propreté des bâtiments en charge de l'entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6214
Intitulé du poste: Responsable d'équipe Brigade Parcs et Squares Suivre au quotidien l'activité d'une équipe et/ou d'un secteur en fonction du niveau de service attendu. Saisir des données d'activité à remonter au responsable interne et externe au service (notion arrosage, aire de jeu, tranquillité publique...). Répartir au quotidien les tâches entre les membres de l'équipe. Gérer le personnel placé sous sa responsabilité : gérer les congés, conduire les entretiens professionnels, suivre les formations, remonter des données RH, ... Assurer la transmission des consignes de la collectivité. Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité, et notamment au port des équipements de protection individuelle. Évaluer au quotidien la qualité du travail réalisé par son équipe. Être garant de l'image de la collectivité véhiculée par son équipe sur le terrain.								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6215
Intitulé du poste: responsable de la structure responsable de la structure								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6216
Intitulé du poste: responsable de la structure responsable de la structure								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6217
Intitulé du poste: Responsable technique adjoint Responsable technique adjoint								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6218
Intitulé du poste: Aide-cuisinier Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, et dans le cadre d'une restauration directe sur place en liaison chaude, l'aide cuisinier participe, en collaboration avec le cuisinier, à la préparation des repas et à l'entretien des locaux de la cuisine à partir des fiches techniques et dans le respect de la réglementation en matière de restauration et d'hygiène collective. En cas d'absence du cuisinier, l'aide cuisinier peut être amené à le remplacer.								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6219
Intitulé du poste: Surveillant emprise commerciale Surveillant emprise commerciale								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6220
Intitulé du poste: Responsable administratif et financier Encadre l'équipe du pôle administratif et financier en charge d'élaborer et de mettre en œuvre les actes administratifs relevant de la formation, de la mobilité et du recrutement.								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2018-05-6221

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 du P.R.E. 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.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6222
Intitulé du poste: agent d'entretien du domaine public MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6223
Intitulé du poste: agent d'entretien du domaine public MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6224
Intitulé du poste: agent d'entretien du domaine public MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6225
Intitulé du poste: agent d'entretien du domaine public MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6226

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 médicale Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centre de santé (soins externes, soins dentaires) : traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6227
<p>Intitulé du poste: assistante dentaire Assistante dentaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6228
<p>Intitulé du poste: assistante dentaire Assistante dentaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6229
<p>Intitulé du poste: responsable du service de la médiation MISSIONS PRINCIPALES - Assure la responsabilité hiérarchique, technique et opérationnelle du service de la médiation sociale (8 agents et 17 bénévoles), en articulation avec les autres services et partenaires - Contribue à la mise en œuvre de la médiation sociale comme mode de résolution des conflits et à la diffusion de la culture de la médiation dans les politiques publiques. - Participe à la définition des orientations de la médiation, prépare les décisions de l'élu est des instances de décision de la ville</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6230
<p>Intitulé du poste: Urbaniste opérationnel - analyser les besoins en matière de développement et d'aménagement urbain - proposer des orientations en cohérence avec les objectifs de la collectivité - identifier les contraintes des sites à aménager - réaliser des études de faisabilité sur les projets urbanistiques - rédiger si nécessaire les clauses techniques des marchés avec des bureaux d'étude et analyser leurs offres - assurer le montage administratif, juridique et financier des opérations d'aménagement de la collectivité - mobiliser et coordonner des partenaires extérieurs - suivre et accompagner les projets d'aménagement urbain sur la ville (notamment la requalification du centre-ville et de la Nationale 34) avec les promoteurs, constructeurs, bailleurs,... - assurer les relations avec les propriétaires, promoteurs et les différents partenaires institutionnels - suivre les documents d'urbanisme réglementaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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-PLAISANCE	Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6231
Intitulé du poste: chargé d'un secteur à la direction générale Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Ingénieur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6232
Intitulé du poste: Responsable technique Responsable technique montage opérations et suivi chantiers								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6233
Intitulé du poste: agent de maintenance des aires de jeux Entretien des jeux et aires de jeux. Installation de structures de jeux. Entretien et installation de mobilier urbain (bancs, corbeilles etc...)								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	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-2018-05-6234
Intitulé du poste: Technicien réseaux et télécommunications Rattaché(e) à la direction générale des services et placé(e) sous l'autorité fonctionnelle du directeur des systèmes d'information, vous gèrerez les infrastructures de télécommunications de la collectivité. Vous définirez l'architecture, administrerez et exploiterez les services de télécommunications. Vous participerez au bon fonctionnement du système d'information en garantissant le maintien des différents outils et des logiciels.								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6235
Intitulé du poste: Responsable structure accueil de loisirs - diriger une équipe d'animateurs autour d'un projet pédagogique qu'il élabore - organise et coordonne la mise en place des activités qui en découle - réalise le suivi administratif, budgétaire et le bilan des activités								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6236
Intitulé du poste: Coordinatrice des centres de loisirs et maternelles coordinatrice des centres de loisirs et maternelles : - accueil téléphonique et public - gestion du personnel								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6237
Intitulé du poste: animateur numérique adjoint administratif principal de 2 ^e classe qui exerce des fonctions d'animateur numérique à la cyberbase dépendant de la médiathèque								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6238
Intitulé du poste: directrice crèche collective ? Organiser le fonctionnement de la crèche. ? Elaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement et le projet pédagogique de la structure. ? Coordonner les activités de la structure dans le cadre d'un projet éducatif cohérent. ? Manager, encadrer et gérer le personnel de la structure. ? Participer au recrutement. ? Etre le garant d'un accueil et d'un accompagnement individualisé de l'enfant et de sa famille. ? Garantir l'application rigoureuse des règles d'hygiène et de sécurité et, au besoin, former les agents. ? Alerter les autorités compétentes en cas de nécessité. ? Assurer une veille juridique, sanitaire et sociale. ? Collaborer avec le Service Petite Enfance sur la mise en place de la politique Petite Enfance de la collectivité et rendre compte de son action et du fonctionnement de l'établissement au service gestionnaire. ? Assurer une gestion administrative et financière de la structure. ? Elaborer et respecter les protocoles médicaux établis avec le médecin. ? Etre le relai de la politique Petite Enfance de la Ville et garantir le respect du règlement intérieur des structures Petite Enfance. ? Percevoir et gérer la régie recette.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6239
Intitulé du poste: Agent polyvalent TCE Sous l'autorité directe de chef du service Régie Batiment, l'agent réalise des travaux de petit entretien, dépannage et de rénovation de bâtiments								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6240

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 chargé de la signalisation Agent en charge de la mise en place et de l'entretien de la signalisation et du mobilier urbain</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6241
<p>Intitulé du poste: Chef de service travaux et maintenance des batiments Sous l'autorité du Directeur des Bâtiments, vous serez en charge d'encadrer la structure opérationnelle du service. Dans ce cadre, vous assurerez la fonctionnalité et la maintenance de l'ensemble du patrimoine bâti de la commune et assure la mise en œuvre de la politique de maîtrise de l'énergie.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6242
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) du service Santé au Travail Sous la responsabilité du chef de Service Santé au Travail, vous serez chargé(e) d'assister l'équipe composée de trois gestionnaires santé pour l'ensemble des missions relevant de la compétence de ce service.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6243
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Sous la responsabilité du Responsable de la Régie Propreté Urbaine, vous assurerez des tâches polyvalentes d'exécution en termes de nettoyage de l'espace public.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6244
<p>Intitulé du poste: chargée de mission optimisation des ressources La chargée de mission devra, sous la responsabilité du responsable de pôle Pilotage et Stratégie, s'assurer de l'optimisation des ressources de la Ville. Pour ce faire, elle devra centraliser l'ensemble des dossiers de demande de subvention en lien avec l'ensemble des services et rechercher de nouvelles sources de financement.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6245

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Travailleur social d'accompagnement Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6246
<p>Intitulé du poste: Travailleur social d'accompagnement Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-05-6247
<p>Intitulé du poste: Animateurs (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Démission	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-05-6248
<p>Intitulé du poste: Gardien de gymnase Entretien et maintien des locaux en état de propreté Accueillir, orienter, informer tous les utilisateurs Assurer la surveillance des équipements et des usagers et veiller au respect des normes de sécurité Effectuer les travaux de première maintenance des équipements et matériels sportifs Alerter les instances compétentes pour agir vite et efficacement au problème rencontré : Prévenir les dégradations et les dysfonctionnements des aires de jeux et des bâtiments A l'ouverture/fermeture des bâtiments, vérifier que les équipements sportifs n'ont subi aucune dégradation</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-6249

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Graphiste</p> <p>• Proposer/créer des solutions graphiques à partir des briefs et de plans de communication définis pour l'ensemble des secteurs d'activités de la ville avec un souci de pertinence pour l'image et l'identité de la ville, en lien avec les chargés de communication. • Collaborer aux campagnes et mettre à jour les différents supports de communication municipaux dans un souci de cohérence graphique (style, choix typographiques, chromiques,...) à partir d'orientations définies dans le cadre des briefs et dans le respect de la charte graphique • Travailler sur les images photographiques de la ville avec la chargée de communication/photographe. Juger, choisir, proposer des images (illustrations, photos), faire des recherches sur Internet. • Réaliser la mise en page du magazine municipal, et en particulier les aspects de conceptions infographiques, de création de la couverture. • Déclinaison-mise en page du magazine</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6250
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police municipale</p> <p>ACTIVITES : ? Présence sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance, de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. • Appliquer et faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de code route, circulation et stationnement, police de l'urbanisme, tranquillité publique, bruit, pollution, chiens dangereux... • Veiller au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles. • Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. • Assurer une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6251
<p>Intitulé du poste: chef.fe de projet technico fonctionnel.le</p> <p>Missions principales : ? Concevoir et faire évoluer les ressources systèmes et applicatives ? Définir et dimensionner l'architecture matérielle et logicielle de cette infrastructure pour assurer un niveau de performance satisfaisant ? Détecter et diagnostiquer les problèmes systèmes et applicatives ? Assurer la veille technologique dans le domaine des systèmes d'exploitation serveurs et services ? Faire de l'assistance et du conseil relatifs aux logiciels bureautiques et applications mis à disposition des utilisateurs ? Rédiger et valider des procédures d'exploitation ? Rédiger des clauses techniques dans le cadre d'appels d'offre ? Négocier avec les fournisseurs d'équipements et de logiciels ? Dispenser des formations aux utilisateurs</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6252

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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.fe de projet technico fonctionnel.le</p> <p>Missions principales : ? Concevoir et faire évoluer les ressources systèmes et applicatives ? Définir et dimensionner l'architecture matérielle et logicielle de cette infrastructure pour assurer un niveau de performance satisfaisant ? Détecter et diagnostiquer les problèmes systèmes et applicatives ? Assurer la veille technologique dans le domaine des systèmes d'exploitation serveurs et services ? Faire de l'assistance et du conseil relatifs aux logiciels bureautiques et applications mis à disposition des utilisateurs ? Rédiger et valider des procédures d'exploitation ? Rédiger des clauses techniques dans le cadre d'appels d'offre ? Négocier avec les fournisseurs d'équipements et de logiciels ? Dispenser des formations aux utilisateurs</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6253
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire marchés publics</p> <p>Gestion des marchés publics : - Recenser des besoins à l'aide de la nomenclature des achats de la ville - Aider et orienter les services pour la définition de leurs besoins, le choix des procédures de passation et la sélection des candidats - Rédiger le dossier de consultation des entreprises - Organiser la procédure de publicité et de mise en concurrence - Gérer la procédure de sélection des candidats - Gérer la notification des marchés publics : rédaction des courriers de rejets aux candidats, rédaction des courriers de notification et des décisions du Maire... - Suivre l'exécution des marchés publics : rédaction des avenants, des actes de sous-traitances, gestion des reconductions des marchés Gestion des contrats : - Aider à la rédaction et validation juridique des contrats et des décisions associées Veille juridique : - Rédiger une veille juridique hebdomadaire sur les évolutions réglementaires et jurisprudentielles des marchés publics à destination de tous les services de la ville Gestion du bureau et du Conseil Municipal : - Valider les rapports et délibérations - Rédiger l'ordre du jour des séances</p> <p>Missions ponctuelles : - Participer ponctuellement à la gestion des achats et des assurances - Participer aux actions de formation interne menées par la Direction</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6254
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Marchés Publics</p> <p>Gestion des marchés publics : - Recenser des besoins à l'aide de la nomenclature des achats de la ville - Aider et orienter les services pour la définition de leurs besoins, le choix des procédures de passation et la sélection des candidats - Rédiger le dossier de consultation des entreprises - Organiser la procédure de publicité et de mise en concurrence - Gérer la procédure de sélection des candidats - Gérer la notification des marchés publics : rédaction des courriers de rejets aux candidats, rédaction des courriers de notification et des décisions du Maire... - Suivre l'exécution des marchés publics : rédaction des avenants, des actes de sous-traitances, gestion des reconductions des marchés Gestion des contrats : - Aider à la rédaction et validation juridique des contrats et des décisions associées Veille juridique : - Rédiger une veille juridique hebdomadaire sur les évolutions réglementaires et jurisprudentielles des marchés publics à destination de tous les services de la ville Gestion du bureau et du Conseil Municipal : - Valider les rapports et délibérations - Rédiger l'ordre du jour des séances</p> <p>Missions ponctuelles : - Participer ponctuellement à la gestion des achats et des assurances - Participer aux actions de formation interne menées par la Direction</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6255
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR LUDOTHEQUE</p> <p>Placé sous l'autorité de la Directrice du Service Petite Enfance, vous serez chargé d'animer et collaborer à la mise en œuvre du projet et des valeurs de la Ludothèque/Accueil Familial et public petite enfance 0-6 ans.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 ROMAINVILLE	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6256
<p>Intitulé du poste: responsable mission locale</p> <p>? Définir et porter le projet de service de la mission locale en résonance du projet associatif et local ? Piloter la mise en œuvre du projet de structure et sa déclinaison opérationnelle ? Porter et développer des projets spécifiques et des actions innovantes ? Elaborer des projets de changement en lien avec les évolutions de l'environnement et piloter des projets institutionnels ? Procéder à une identification des innovations en matière d'insertion des jeunes et analyser l'évolution des besoins des jeunes ? Animer et coordonner un réseau pertinent de partenaires à la fois municipaux, associatifs et institutionnels ? Négocier les conventions avec les partenaires ? Animer et encadrer une équipe composée de 5 agents ? Coordonner et évaluer l'action de l'équipe et contribuer à son développement par la conduite d'entretiens menés dans un cadre formalisé ? Suivre et gérer les aides financières</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6257
<p>Intitulé du poste: Directeur.rice</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Générale Adjointe en charge des Services à la population, vous êtes un.e acteur.rice stratégique de la politique sociale municipale. Il.elle organise et met en œuvre l'action sociale du territoire. Il.elle anime et pilote une action générale de prévention et de développement social dans la ville. Il.elle assure le bon fonctionnement du CCAS divisé en 4 services (aides sociales et solidarité, RSA, maintien à domicile, loisirs retraités) et est responsable de la structure dédiée aux retraité.e.s.Il.elle. est en charge de la question du handicap sur la ville</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Conseiller socio-éducatif	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6258
<p>Intitulé du poste: Directeur.rice</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Générale Adjointe en charge des Services à la population, vous êtes un.e acteur.rice stratégique de la politique sociale municipale. Il.elle organise et met en œuvre l'action sociale du territoire. Il.elle anime et pilote une action générale de prévention et de développement social dans la ville. Il.elle assure le bon fonctionnement du CCAS divisé en 4 services (aides sociales et solidarité, RSA, maintien à domicile, loisirs retraités) et est responsable de la structure dédiée aux retraité.e.s.Il.elle. est en charge de la question du handicap sur la ville</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6259

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 Mission locale</p> <p>? Définir et porter le projet de service de la mission locale en résonnance du projet associatif et local ? Piloter la mise en œuvre du projet de structure et sa déclinaison opérationnelle ? Porter et développer des projets spécifiques et des actions innovantes ? Elaborer des projets de changement en lien avec les évolutions de l'environnement et piloter des projets institutionnels ? Procéder à une identification des innovations en matière d'insertion des jeunes et analyser l'évolution des besoins des jeunes ? Animer et coordonner un réseau pertinent de partenaires à la fois municipaux, associatifs et institutionnels ? Négocier les conventions avec les partenaires ? Animer et encadrer une équipe composée de 5 agents ? Coordonner et évaluer l'action de l'équipe et contribuer à son développement par la conduite d'entretiens menés dans un cadre formalisé ? Suivre et gérer les aides financières</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6260
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière-paie</p> <p>Au sein de l'équipe carrière-paie placée sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint en charge du pôle Ressources, le ou la gestionnaire applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie. Missions principales : Information et conseil des personnels : - Informer et expliquer l'application de la réglementation et des procédures aux agents et encadrants Gestion des carrières suivant une répartition par portefeuille : - Préparer et mettre en œuvre la législation statutaire et juridique - Contrôler l'application des statuts et des règles internes de fonctionnement - Elaborer les actes administratifs (positions, promotions, cessations de fonction, contrats, etc.) - Mettre en œuvre les procédures collectives liées à la carrière Gestion de la paie suivant une répartition par portefeuille : - Préparer, suivre et encadrer le calcul et l'exécution de la paie - Piloter les opérations de contrôle de la paie - Calcul et versement des allocations chômage - Elaborer les arrêtés de régime indemnitaire et les liquider - Procéder à la liquidation de la paie et des charges - Participer à la déclaration de fin d'année Constitution et gestion du fichier du personnel : - Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents - Organiser la consultation des dossiers par les agents - Procéder aux opérations d'archivage Agent référent en matière de paie : - Etre le garant de l'organisation et du bon déroulement du cycle de paie - S'assurer de l'avancée des différentes étapes du cycle de paie - Alerter sa hiérarchie en cas de dysfonctionnement - Mettre à jour des constantes de paie - Procéder à la déclaration annuelle - Le référent paie est, pour ces raisons, l'agent privilégié pour toute formation en lien avec ce domaine</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-6261

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: DIRECTRICE</p> <p>Un (e) Directeur (rice) du Service Action Educative à temps complet Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux Placé sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe des Services, vous serez chargé (e) de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière d'action éducative mais également en matière de réussite éducative, d'accès aux loisirs et aux savoirs. Il ou elle assure la responsabilité et la coordination des 3 centres sociaux, du PRE. Il ou elle coordonne par ailleurs plusieurs dispositifs contractualisés liés à la réussite scolaire des enfants et des jeunes. Missions principales Contribue et participe à l'élaboration des orientations municipales dans les domaines de l'animation socioculturelle, de la réussite éducative : Elabore le projet de service et documents cadre balisant les actions du service Traduit les orientations politiques en plans d'actions et projets Impulse l'élaboration des projets pédagogiques des structures déclinant le projet de service Impulse une dynamique globale de projets spécifiques en fonction des orientations Pilote, contrôle, suit l'activité des services et garantit la mise en œuvre des projets ainsi que leur évaluation : Garant de la mise en œuvre des projets en conformité avec les orientations municipales politiques et opérationnelles Amène une analyse stratégique pratique et logistique sur les projets et veille à la mise en cohérence de l'ensemble des projets proposés par la direction Monitor l'évolution des projets et des actions Création des outils de suivi, de contrôle et de gestion de l'activité Gestion RH : Encadre une équipe de 22 agents permanents (agents d'accueil, responsables de structures, animateurs socio-éducatifs, animateurs multimédia, secrétaire, coordinatrice des activités, intervenant spécialisés) et plus de 70 vacataires (recrutements indirects, suivi des contrats, responsable des heures) Suivi des projets transve</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Assistant socio-éducatif princ	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-6262
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE</p> <p>Placé. e sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe des Services, vous serez chargé. e de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière d'emploi et d'insertion. Vous assurez la responsabilité et la coordination du PIJ, de l'antenne locale de la mission locale intercommunale ainsi que du poste de facilitateurs.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6263
<p>Intitulé du poste: ATSEM JL/ZHA</p> <p>adjoint technique, assurant les fonctions d'atsem</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6264
<p>Intitulé du poste: INFORMATEUR JEUNESSE, NUMÉRIQUE ET RESEAUX SOCIAUX</p> <p>L'informateur jeunesse a en charge, sous la responsabilité de la responsable du PIJ, l'animation du Point Information Jeunesse et de son espace informatique au sein d'un espace dédié à la jeunesse, le Cercle J – Arthur Rimbaud, et le développement de projets IJ en direction du public jeune.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6265
Intitulé du poste: ATSEM JL/THGE Agent assurant les fonctions d'ATSEM								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6266
Intitulé du poste: responsable de l'unité graphique et numérique Participe à la conception de stratégies et de plans de communication pour l'ensemble des services de la Ville. Garantit la mise en forme et réalisation d'outils communication (print, web et audiovisuels) répondant au mieux aux besoins ainsi analysés et répertoriés.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6267
Intitulé du poste: CP - Auxiliaire de soins l'auxiliaire de soins au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6268
Intitulé du poste: CP Responsable d'équipements Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6269
Intitulé du poste: responsable accueil il est responsable de l'accueil des familles à guichet unique.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	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	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6270
<p>Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6271
<p>Intitulé du poste: CP - Auxiliaire de puériculture l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6272
<p>Intitulé du poste: CP - auxiliaire de puériculture l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6273
<p>Intitulé du poste: CP - auxiliaire de puériculture l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6274

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: CP - coordonnateur territorial 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6275
<p>Intitulé du poste: 18-003-011 animateur adl la saussaie L'animateur exerce une fonction éducative auprès d'un public d'enfants et de jeunes de 3 à 12 ans. En référence au projet éducatif de la Ville et au projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs, l'animateur exerce cette fonction au sein d'un accueil de loisirs au sein d'un quartier, sur les différents temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6276
<p>Intitulé du poste: 18-312 agent de développement social Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Santé Responsable en santé environnementale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6277
<p>Intitulé du poste: 18-0271 responsable sce Mission habitat indigne Garantir la sécurité juridique des procédures engagées par le Maire et le Préfet Suivi administratif des procédures au titre des pouvoirs de police du Maire encadre et évaluer les agents du sce Préparer et assurer le budget du sce mettre en place la veille juridique</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6278

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 INFIRMIER (H/F) 18-058</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de l'unité service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD), l'infirmier (re) permet le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes et d'adultes handicapés en retardant voire en évitant l'hospitalisation. Missions : Co élabore avec la coordinatrice les projets individualisés de soins, Assure les soins à domicile (rôle propre et sur prescription), Seconde la coordinatrice dans la gestion de l'équipe (organisation du travail, des tournées, définition des priorités....),</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6279
<p>Intitulé du poste: UN(E) CORRESPONDANT(E) BUDGET ET RECETTES (H/F) 18-059</p> <p>Assurer la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs Assurer le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes Participer aux chantiers de modernisation financière de la collectivité et veille à l'application des procédures</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6280
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil / technicien (H/F)</p> <p>Mission principal du poste : -Assurer l'accueil téléphonique, le public et gardiennage de l'espace François Mauriac. -Entretien et effectuer des petits travaux sur l'ensemble de l'équipement. -Gérer au niveau technique l'auditorium et le studio d'enregistrement. - Effectuer des missions d'accueil en complément de l'équipe de cet espace. -Accueil téléphonique. -Installation manifestations. -Assurer le gardiennage et l'accueil à l'espace François Mauriac . -Tenue du cahier de sécurité. -Réception, traitement et diffusion de l'information. -Accueil physique et téléphonique du public. -Tenue du cahier des absences et présences des professeurs. -Gestion du planning clefs. -Aménagement de l'ensemble des salles. -Effectuer régulièrement des rondes. -Mise à disposition des studios d'enregistrement (inventaires du matériel). -Tenue du cahier de sortie et de retour matériel. - Vérifier que les lumières soient éteintes et les portes fermées à clés lors de la fin des cours. -Informé la direction de tout incident et le consigner sur un registre journalier. -Aider à l'aménagement et au transport de matériel lors des montages et démontages des expositions. -Vérifier régulièrement l'état des salles (au moins une fois par semaine).</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Agent maîtrise	Communication Chargée / Chargé de publication	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6281

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 publicaion.</p> <p>Assure l'affichage de supports de communication, assure la livraison et la diffusion des documents produits par la direction de la communication en interne et à l'externe. Missions principales : -Affichage -Réseau Clear Channel (Sucettes+ abribus) -Panneaux libre expression et affichage administratif + Direction générale : affichage « arrêtés du - Maire et décisions administratives -Affichage pour le service culturel -Livraison / Réception - Livraison des documents dans les services -Livraison du magazine municipal dans tous les services , écoles, collèges, lycée, commissariat, commerces gestion des demandes ponctuelles de livraison de la Direction de la communication, du Cabinet du Maire et de la Direction Générale -Portage de colis dans les services (sports, culture, François Mauriac, bibliothèques, maisons de quartier (10 à 20 kg en moyenne, 2 à 3 palettes par mois Boîtage ciblé dans les quartiers (lettres d'info, arrêtés urgents... en liaison avec le Cabinet du Maire -Livraison aux associations -Réception et gestion des palettes papiers à entête et suite de lettre, Sevrans le Journal, rouleaux d'affiches et panneaux signalétiques -Nouvelles prestations -Affichage des initiatives de la ville chez les commerçants -Mise en place des bons de livraison -Boîtage élargi à toute la ville en cas de besoin urgent - Boîtage complémentaire à la diffusion du journal en cas de besoin</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Agent maîtrise	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6282
<p>Intitulé du poste: Enquêteur de salubrité (H/F)</p> <p>Au sein la direction de l'habitat et du logement, l'agent exercera les pouvoirs de police du Maire relatifs à la sécurité et la salubrité publique. A cet effet, il/elle : concourt à la mise en œuvre des dispositions relatives à la protection générale de la santé et de la sécurité publique concernant la salubrité de l'habitat, les périls d'immeubles et l'hygiène alimentaire. assiste l'inspecteur de salubrité. Missions principales du poste : - Assiste l'inspecteur de salubrité dans ses principales missions : procédure d'insalubrité, lutte contre l'habitat indigne, pré-visite. - Effectue en autonomie toutes les visites de contrôle ne nécessitant pas la présence de l'inspecteur de salubrité. -Assure conjointement avec l'inspecteur de salubrité, le contrôle des commerces alimentaires. -Réalise les enquêtes d'hygiène en l'absence de l'inspecteur de salubrité. -Suit les chantiers en cas de travaux d'office par la ville. -Travaille le partenariat avec les services de santé, travailleurs sociaux et participation aux groupes de travail sur l'hygiène. -Accueille et renseigne le public.</p>								
93	Mairie de STAINS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6283
<p>Intitulé du poste: Travailleur social</p> <p>1. Le travailleur social accompagne les familles dans le cadre de la prévention de l'endettement locatif, la prévention des expulsions locatives, et de l'endettement des prestations municipales. 2. Il apporte un soutien technique à l' élu(e) de secteur lors des réunions publiques et des commissions de concertation de prévention des expulsions locatives. 3. Il participe à l'organisation pratique du secteur dans le cadre du projet de service.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6284
<p>Intitulé du poste: Chargé de facturation H/F</p> <p>Enregistre et contrôle toutes les prestations à facturer aux familles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 STAINS		Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-05-6285
Intitulé du poste: Formateur Gère et anime les ateliers de savoirs sociolinguistiques								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6286
Intitulé du poste: Animateur familles Élaborer et développer des actions collectives participant à l'épanouissement des parents, des enfants, des jeunes et des seniors ainsi qu'au renforcement de la cohésion intrafamiliale et aux relations et solidarités interfamiliales.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6287
Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent d'entretien effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.								
93	Mairie de STAINS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6288
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur Encadre et enseigne les activités physiques et sportives. Assure la surveillance et la sécurité des activités. Accueille et oriente le public.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6289
Intitulé du poste: Animateur sportif H/F Aide à l'élaboration de projets dans le cadre des activités municipales en cohérence avec le projet éducatif et le projet d'action municipale. Organise, développe et assure la promotion des APS. Organise, mets en œuvre et participe aux manifestations sportives.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 STAINS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6290
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles H/F Vous assurez une aide éducative auprès des enseignants, l'encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne ainsi que l'entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	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- 05-6291
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles H/F Vous assurez une aide éducative auprès des enseignants, l'encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne ainsi que l'entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	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- 05-6292
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles H/F Vous assurez une aide éducative auprès des enseignants, l'encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne ainsi que l'entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	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- 05-6293
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles H/F Vous assurez une aide éducative auprès des enseignants, l'encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne ainsi que l'entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	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- 05-6294
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles H/F Vous assurez une aide éducative auprès des enseignants, l'encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne ainsi que l'entretien des classes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 STAINS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6295
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif H/F Organise, développe et promeut la pratique des activités physiques et sportives pendant la période estivale sur différents lieux : quartiers, terrains de proximités, base de loisirs/piscine, pour des publics divers et variés.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6296
<p>Intitulé du poste: Chargé de formation H/F Repère et analyse les besoins individuels et collectifs en formation, en cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité qu'il met en œuvre et évalue. Il analyse la situation de l'emploi, actuelle et future, pour répondre aux projets de développement de la collectivité, élabore et assure les suivis des outils correspondants.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6297
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de cars Transport de personnes en car (adultes/enfants) Entretien de 1er niveau des cars de la Ville - - Entretien extérieur une à deux fois par mois - Entretien intérieur journalier les chauffeurs de car sont chargés de l'acheminement du matériel de roulage et des cars pour l'entretien technique, du transport de personnes en VL et des courses administratives.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6298
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale La Municipalité de Tremblay-en-France souhaite donner une nouvelle dimension à sa Police Municipale à travers un nouveau projet de service. Placé(e) sous l'autorité du Chef de Service de Police Municipale, au sein d'une équipe de 29 agents vous serez chargé(e) de mettre en application les arrêtés du Maire et d'en exécuter les directives dans le cadre de ses pouvoirs de police. MISSIONS • Assurer le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique • Assurer la surveillance de la voie publique et des bâtiments municipaux • Assurer la Police de proximité et ilotage auprès des habitants, des commerçants et des bailleurs • Assurer la sécurité des personnes et des biens • Constater les infractions judiciaires de toutes natures, code de la route et autres, (procès-verbaux électronique). • Assurer les missions de prévention routière • Appliquer les pouvoirs de police du maire, les arrêtés et règlements municipaux en matière de police administrative • Rédiger des écrits professionnels</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2018-05-6299

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: professeur de formation musicale placé sous l'autorité du directeur du conservatoire de musique et de danse, l'intéressé(e) sera chargz(e) d'enseigner la formation musicale aux élèves de cet établissement</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6300
<p>Intitulé du poste: assistant de conservation secteur musique cinéma Accueillir, orienter et conseiller le public au sein de l'établissement : transactions, inscriptions, médiation. Initier des animations tout public pour favoriser la découverte des collections du secteur. Participer à l'élaboration d'un plan de développement et de suivi des collections du secteur. Participer au classement des documents pour mieux appréhender l'ensemble des fonds musique et cinéma et contribuer à leur mise en valeur</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6301
<p>Intitulé du poste: adjoint technique Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques d'exécution. Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6302
<p>Intitulé du poste: brigadier chef principal Les membres de ce cadre d'emplois exécutent sous l'autorité du maire, dans les conditions déterminées par les lois du 15 avril 1999, du 15 novembre 2001, du 27 février 2002, du 18 mars 2003 et du 31 mars 2006 susvisées, les missions de police administrative et judiciaire relevant de la compétence de celui-ci en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Ils assurent l'exécution des arrêtés de police du maire et constatent par procès-verbaux les contraventions à ces arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6303
<p>Intitulé du poste: Gardien d'installation sportives ACCUEIL ET SURVEILLANCE DU SITE SÉCURITÉ NETTOYAGE DU SITE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6304
<p>Intitulé du poste: Electricien 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6305
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif Enseignement du sport dans les écoles primaires</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6306
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6307
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6308
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6309
Intitulé du poste: Adjoint administratif Inscriptions scolaires, péri scolaire et mise à jour de fichiers. Facturation des prestations des familles. Techniques d'accueil du public								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6310
Intitulé du poste: Adjoint administratif Inscriptions scolaires, péri scolaire et mise à jour de fichiers. Facturation des prestations des familles. Techniques d'accueil du public								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6311
Intitulé du poste: Adjoint administratif Inscriptions scolaires, péri scolaire et mise à jour de fichiers. Facturation des prestations des familles. Techniques d'accueil du public								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6312
Intitulé du poste: Adjoint administratif Inscriptions scolaires, péri scolaire et mise à jour de fichiers. Facturation des prestations des familles. Techniques d'accueil du public								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6313
Intitulé du poste: Adjoint administratif Inscriptions scolaires, péri scolaire et mise à jour de fichiers. Facturation des prestations des familles. Techniques d'accueil du public								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6314

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 technique Organisation de la régie plateau. Prise de connaissance des fiches technique en rapport chaque spectacle. Suivi des installations techniques dans le cadre de sécurité fixé par la législation et la direction. S'assurer que tout est mis en œuvre pour accueillir les spectacles</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6315
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique Organisation de la régie plateau. Prise de connaissance des fiches technique en rapport chaque spectacle. Suivi des installations techniques dans le cadre de sécurité fixé par la législation et la direction. S'assurer que tout est mis en œuvre pour accueillir les spectacles</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Régisseuse / Régisseur d'œuvres	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6316
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique Organisation de la régie plateau. Prise de connaissance des fiches technique en rapport chaque spectacle. Suivi des installations techniques dans le cadre de sécurité fixé par la législation et la direction. S'assurer que tout est mis en œuvre pour accueillir les spectacles</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Régisseuse / Régisseur d'œuvres	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6317
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique Organisation de la régie plateau. Prise de connaissance des fiches technique en rapport chaque spectacle. Suivi des installations techniques dans le cadre de sécurité fixé par la législation et la direction. S'assurer que tout est mis en œuvre pour accueillir les spectacles</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6318
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication Chargé d'information et communication, chargé de la communication interne, assistant de communication interne. attaché de presse.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6319

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 communication Chargé d'information et communication, chargé de la communication interne, assistant de communication interne. attaché de presse.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6320
Intitulé du poste: Chargé de communication Chargé d'information et communication, chargé de la communication interne, assistant de communication interne.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6321
Intitulé du poste: Redacteur Chargé d'information et communication, chargé de la communication interne, assistant de communication interne.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6322
Intitulé du poste: Assistant socio éducatif Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6323
Intitulé du poste: Assistant socio éducatif Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Psychologue cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6324
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Recevoir en entretien individuel les familles spinassiennes et leurs enfants adressés par la communauté scolaire et les autres partenaires de la ville. Assurer un soutien psychologique et préparer à l'entrée en thérapie le cas échéant. Être référent de parcours : réaliser des actions d'accompagnement individualisé : montage, suivi et évaluation dans le dispositif. Rédiger des compte-rendu et des bilans. Elaborer des rapports de situation. Participer à la création d'outils écrits de repérage, de suivi et d'évaluation. Intervenir de manière ponctuelle auprès des partenaires.</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6325
<p>Intitulé du poste: Directeur de la communication</p> <p>Rédacteur en chef du mensuel Infos Lilas et du site internet de la ville, propose et met en œuvre une stratégie globale de communication, en supervise et/ou réalise la coordination et l'évaluation. Veille à la cohérence des messages à l'égard des différents publics.</p>								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6326
<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	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6327
<p>Intitulé du poste: gardien d'équipement sportif</p> <p>Accueil du public, des utilisateurs. Maintenance et entretien courant du patrimoine. Hygiène et sécurité de l'équipement.</p>								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6328

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: auxiliaire de puériculture 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	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6329
<p>Intitulé du poste: agent espaces verts • Participer à l'entretien des espaces verts et à la création de massifs, (tonte, bêchage, taille,...) • Créer de nouveaux espaces verts (plantations d'arbustes, fleurs et réalisation de gazon,...) • Assurer la propreté des secteurs (nettoyage et ramassage des papiers dans les massifs, parcs, établissements publics, etc.) • Arroser les massifs, jardinières, et suspensions l'été • Participer au déneigement • Participation aux astreintes de neige et de la ville des Lilas</p>								
93	Mairie des LILAS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2018-05-6330
<p>Intitulé du poste: Professeur de hip hop Assurer les cours de hip hop en direction de différents groupes d'amateurs. Mettre en scène un spectacle regroupant les adhérents sur la scène du Théâtre en lien avec les autres disciplines pratiquées. Assurer les répétitions avec les élèves.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6331
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration L'agent d'entretien et de restauration est chargé de l'entretien des locaux (écoles, restaurants scolaires) pendant les périodes scolaires et les périodes de congés scolaires (dans ce cadre, il peut être détaché au centre de loisirs). Il est également amené à intervenir en restauration, pendant les périodes scolaires et pendant les vacances scolaires, dans le respect des règles H.A.C.C.P.</p>								
93	Mairie des LILAS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-05-6332
<p>Intitulé du poste: professeur de danse jazz Enseigner la danse dans le cadre d'un cours ouvert aux adhérents du centre culturel et concevoir un spectacle de fin d'année.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	22:30	CIGPC-2018-05-6333
Intitulé du poste: psychologue Accueil, évaluation et suivi psychologique d'adolescents et de jeunes adultes. Soutien à la parentalité. Lien avec les partenaires.Coordination de projets de prévention. Participation aux réunions de service.								
93	Mairie des LILAS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2018-05-6334
Intitulé du poste: professeur de musique A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner la musique dans le cadre d'un cours ouvert aux adhérents du centre culturel. Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension individuelle et collective aboutissant à des restitutions.								
93	Mairie des LILAS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	01:50	CIGPC-2018-05-6335
Intitulé du poste: professeur de musique enseigner la musique dans le cadre d'un cours ouvert aux adhérents du centre culturel. Conduite de projet pédagogiques et culturels à dimension individuelle et collective aboutissant à des restitutions (concerts).								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6336
Intitulé du poste: Animatrice enfance jeunesse • Concevoir et évaluer des projets d'animation en lien direct avec le projet pédagogique de la structure d'accueil. - Encadrer et organiser des minis séjours (montagne – mer) • Assurer l'accueil et l'encadrement du public en accompagnant les jeunes mineurs dans une démarche constructive visant l'expression, la responsabilisation et l'autonomie des participants. • Assurer le relationnel avec les familles et les diverses institutions en lien avec le jeune. • Créer des supports d'information attractifs, de qualité, dans le respect du projet éducatif et des attentes des jeunes.								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6337
Intitulé du poste: agent de propreté voirie • Balayage manuel avec chariot sur un secteur de la ville • Désherbage des trottoirs • Nettoyage et désherbage des entourages d'arbre • Déneigement en période hivernale • Participation aux interventions de nettoyage des feuilles à l'automne (utilisation des souffleuses) • Nettoyage pendant et après les manifestations • Participation au lavage des rues • Participation aux astreintes de la ville des Lilas + astreintes neige • Possibilité de mise en place le dimanche de la barrière rue du Garde-Chasse pour le marché • Possibilité de participation au ramassage des tas sauvages et corbeilles de rue								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Adjoint technique	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6338
<p>Intitulé du poste: gardien d'équipement Accueil du public. Maintenance et entretien courant du patrimoine. Hygiène et sécurité de l'équipement.</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6339
<p>Intitulé du poste: JURISTE CHARGE DES MARCHES PUBLICS ? Planification de la commande publique (contrôle de l'évaluation préalable des besoins, recherche de solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de la Ville et mise en place des procédures d'achats responsables ou durables), ? Missions de conseil et d'assistance juridique auprès des services et des élus en matière de définition et de recensement des besoins, choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques,</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6340
<p>Intitulé du poste: agent de manutention Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide de véhicules de la Ville. Installe et fait fonctionner le matériel du service (sonorisation, vidéo).</p>								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6341
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 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	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6342

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 de propreté</p> <p>• Balayage manuel avec chariot sur un secteur de la ville • Désherbage des trottoirs • Nettoyage et désherbage des entourages d'arbre • Déneigement en période hivernale • Participation aux interventions de nettoyage des feuilles à l'automne (utilisation des souffleuses) • Nettoyage pendant et après les manifestations • Participation au lavage des rues • Participation aux astreintes de la ville des Lilas + astreintes neige • Possibilité de mise en place le dimanche de la barrière rue du Garde-Chasse pour le marché • Possibilité de participation au ramassage des tas sauvages et corbeilles de rue</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6343
<p>Intitulé du poste: animateur sportif</p> <p>Mise en place d'activités physiques dans le cadre d'actions de développement, de maintien des capacités physiques individuelles, dans un objectif de santé, de bien être ou de découverte.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6344
<p>Intitulé du poste: peintre polyvalent</p> <p>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.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6345
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien parkings</p> <p>Assurer le service rendu aux usagers et le fonctionnement quotidien des parcs de stationnement (entretien général - surveillance - accueil)</p>								
93	Mairie des LILAS	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6346
<p>Intitulé du poste: théâtre</p> <p>? suivi des dossiers techniques des spectacles l'étude prévisionnelle, l'organisation et la coordination de l'accueil des spectacles, du cinéma et des manifestations ayant lieu au Théâtre du Garde-Chasse (1 salle de 308 places) ou dans le cadre de la programmation du Théâtre</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:56	CIGPC-2018-05-6347
Intitulé du poste: Professeur de comédie musicale Enseigner la comédie musicale dans le cadre d'un cours ouvert aux adhérents du centre culturel. Concevoir un spectacle de fin d'année.								
93	Mairie des LILAS	Educ. activ. phys. sport.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:28	CIGPC-2018-05-6348
Intitulé du poste: Professeur de Taï Chi Enseignement du Taï Chi aux adhérents du centre culturel.								
93	Mairie des LILAS	Educ. activ. phys. sport.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:53	CIGPC-2018-05-6349
Intitulé du poste: Professeur de yoga Enseignement du yoga aux adhérents du centre culturel.								
93	Mairie des LILAS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-05-6350
Intitulé du poste: professeur de musique L'enseignement de la musique dans le cadre d'un cours ouvert aux adhérents du centre culturel. Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension individuelle et collective aboutissant à des restitutions (auditions, concerts).								
93	Mairie des LILAS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:35	CIGPC-2018-05-6351
Intitulé du poste: Professeur de comédie musicale Assurer les cours collectifs de comédie musicale du centre culturel dans le but d'amener à participer à un spectacle de fin d'année.								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6352

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Animateur centre de loisirs Surveillance et animation des activités organisées dans le cadre des activités périscolaires. Participation aux projets pédagogiques.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6353
Intitulé du poste: Assistante Administrative Assistante administrative au sein du service enseignement.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6354
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique Professeur d'enseignement artistique discipline guitare classique								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6355
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique Professeur d'enseignement artistique discipline guitare classique								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6356
Intitulé du poste: Agent de police municipale (H/F) -Maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques -Assure une relation de proximité avec la population -Application stricte des pouvoirs de Police du Maire								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6357
Intitulé du poste: Administrateur des systèmes informatiques, réseaux et télécommunications Assurer la gestion du réseau et des systèmes de télécommunication au sein de la collectivité afin d'assurer une qualité de service optimale. Garantir la sécurité des données								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6358
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F) - Accompagner les enfants dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste...) - Proposer des activités éducatives en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et participer à la dynamique de groupe - Favoriser les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6359
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité (H/F) - Participer à l'élaboration et à l'application d'une politique de protection générale de santé publique et d'environnement par des actions de prévention, d'enquête, de contrôle et de mesure. - Evaluer les risques liés aux milieux et aux modes de vie.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6360
<p>Intitulé du poste: Technicien système et réseau (H/F) Le technicien système et réseau sera chargé d'assurer la disponibilité des ressources réseaux auprès de l'ensemble des utilisateurs de l'entreprise en fonction de leurs droits, tout en maintenant une sécurité optimale des données. Il participe à l'évolution des équipements et logiciels associés au système d'information de la collectivité.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6361
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) recrutement • Assurer l'accueil physique et téléphonique • Effectuer l'enregistrement des candidatures • Réaliser le sourcing (identifier des candidats correspondant aux profils recherchés) • Assurer le suivi administratif des candidatures • Participer à la diffusion des offres d'emploi • Réaliser la mise à jour et le suivi des tableaux de bord • Organiser les séances d'entretien • Constituer les dossiers administratifs des nouveaux recrutés • Gérer le budget alloué aux visites médicales d'embauche • Traiter les factures relatives aux visites médicales d'embauche</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6362

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Directrice de la direction Enfance Assurer la responsabilité du fonctionnement de le direction enfance, participer à la définition des orientations stratégiques municipales et s'assurer de leur mise en œuvre notamment dans le cadre du projet éducatif de territoire, élaborer le budget en lien avec le service des finances, diriger, piloter et évaluer le stratégie, les projets et actions mise en place en direction de l'accueil et des loisirs de l'enfant, coordonner les différents temps d'accueil : péri et extra scolaire et centres de vacances, développer la communication en direction du public.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6363
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6364
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6365
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6366
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6367
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6368
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6369
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6370
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6371
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6372
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6373
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6374
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6375
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6376
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6377
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6378
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6379
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6380
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6381
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6382
<p>Intitulé du poste: Animateur Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles, animer des groupes d'enfant de 3 à 11/12 ans, participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire,, participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6383
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe puéricultrice ou infirmière d'un EAJE (H/F) Assister la responsable de la structure dans l'accomplissement de l'ensemble de ses fonctions. Participer à l'organisation administrative de la structure. Assurer le remplacement de la directrice en cas d'absence. Garantir la sécurité et le bien être des enfants accueillis, en collaboration avec la directrice, le médecin, la psychologue ainsi que les équipes de section. Participer à l'élaboration des objectifs et des actions du projet d'établissement et aider au travail de réflexion de l'équipe en partageant ses compétences professionnelles</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6384
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative Sous l'autorité directe du référent du coordonnateur 18-25 ans, l'agent est chargé d'accueillir, renseigner, orienter et traiter les demandes des usagers. Il est le secrétaire référent d'un Service de la Direction Jeunesse & Sports.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6385
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication Conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6386

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 des dossiers en urbanisme Instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6387
<p>Intitulé du poste: Médiateur éducatif 18/25 ans Accueille un groupe 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</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6388
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipes • Coordonner, animer et contrôler les équipes, répartir le travail entre les différents membres de l'équipe (ATSEM, entretien, restauration) sous la forme de plannings formalisés, explicités et transmis aux agents et veiller à la bonne exécution des tâches de travail, assister les responsables de restauration dans leur organisation, leur management et la bonne gestion de leurs missions...</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6389
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6390
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6391

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 DEVELOPPEMENT DURABLE</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services vous piloterez, mettrez en œuvre et évaluez la stratégie développement durable de la collectivité. Vous vous attacherez à faire progresser les aspects environnementaux, sociaux et économiques sur le territoire et le fonctionnement interne de la collectivité, en rassemblant les moyens nécessaires, mobilisant votre équipe, les différents services et les différents partenaires institutionnels et associatifs.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6392
<p>Intitulé du poste: directeur des affaires juridiques et marchés publics</p> <p>Sous l'autorité du directeur général adjoint Ressources, le/la directeur(trice) des Affaires générales et de la commande publique est chargé(e) de prévoir, d'organiser et de mettre en œuvre la stratégie dans ce domaine, en relation permanente avec les directions concernées Sur son domaine d'activité, il/elle a pour missions principales : - Coordonner la préparation des séances des instances (comité syndical SEAPFA, conseil de territoire, commissions) dans les délais prescrits. - Assurer la sécurité juridique des actes administratifs et des contrats : rédaction, publicité, affichage, transmission au contrôle de légalité. - Suivre les procédures de précontentieux et de contentieux : rédaction de mémoires, échanges avec les avocats - Superviser les procédures en matière d'assurances : constats, procédures d'indemnisation. - Apporter un soutien et un conseil aux directions opérationnelles sur les dossiers touchant à son domaine d'activité - Conseiller et accompagner les encadrants en matière de développement des compétences. En tant que directeur(trice), il/elle assure le fonctionnement de sa direction et en rend compte à la direction générale : - Assurer l'encadrement direct et l'animation collective de son équipe : évaluation et objectifs annuels, congés, reporting, travail collectif. - Suivre et gérer le budget de la direction. - Elaborer les procédures de travail interne de la direction. - Assurer une veille réglementaire sur son domaine et être force de propositions en cas d'évolutions dans le domaine. - Contribuer aux différents rapports d'activité de la DGA Ressources. En tant que membre du collectif de la DGA Ressources : - Participer à l'élaboration et au développement de la politique juridique et de commande publique. - Contribuer aux réflexions transversales en matière de ressources : dialogue de gestion, suivi d'activité, projet managérial</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6393
<p>Intitulé du poste: Animateur du tri</p> <p>Missions (activités principales du poste) MISSIONS PRINCIPALES : • Communiquer, informer et sensibiliser les habitants et le public relais (bailleurs, écoles, entreprises, administrations...) à la gestion des déchets afin d'améliorer la qualité du tri des déchets, • Effectuer des actions de sensibilisation : - dans les écoles, collèges, lycées, etc. - en pied d'immeuble, marchés, - en boîtes aux lettres, - lors de réunions publiques, - en porte à porte en habitat collectif ou pavillonnaire. MISSIONS SECONDAIRES : • 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. Cette énumération reste non-exhaustive et susceptible d'évolutions en cours d'exercice de l'activité prévue.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6394
<p>Intitulé du poste: Animateur du tri</p> <p>Missions (activités principales du poste) MISSIONS PRINCIPALES : • Communiquer, informer et sensibiliser les habitants et le public relais (bailleurs, écoles, entreprises, administrations...) à la gestion des déchets afin d'améliorer la qualité du tri des déchets, • Effectuer des actions de sensibilisation : - dans les écoles, collèges, lycées, etc. - en pied d'immeuble, marchés, - en boîtes aux lettres, - lors de réunions publiques, - en porte à porte en habitat collectif ou pavillonnaire. MISSIONS SECONDAIRES : • 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. Cette énumération reste non-exhaustive et susceptible d'évolutions en cours d'exercice de l'activité prévue.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6395
<p>Intitulé du poste: Animateur du tri</p> <p>Missions (activités principales du poste) MISSIONS PRINCIPALES : • Communiquer, informer et sensibiliser les habitants et le public relais (bailleurs, écoles, entreprises, administrations...) à la gestion des déchets afin d'améliorer la qualité du tri des déchets, • Effectuer des actions de sensibilisation : - dans les écoles, collèges, lycées, etc. - en pied d'immeuble, marchés, - en boîtes aux lettres, - lors de réunions publiques, - en porte à porte en habitat collectif ou pavillonnaire. MISSIONS SECONDAIRES : • 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. Cette énumération reste non-exhaustive et susceptible d'évolutions en cours d'exercice de l'activité prévue.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6396

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 du tri</p> <p>Missions (activités principales du poste) MISSIONS PRINCIPALES : • Communiquer, informer et sensibiliser les habitants et le public relais (bailleurs, écoles, entreprises, administrations...) à la gestion des déchets afin d'améliorer la qualité du tri des déchets, • Effectuer des actions de sensibilisation : - dans les écoles, collèges, lycées, etc. - en pied d'immeuble, marchés, - en boîtes aux lettres, - lors de réunions publiques, - en porte à porte en habitat collectif ou pavillonnaire. MISSIONS SECONDAIRES : • 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. Cette énumération reste non-exhaustive et susceptible d'évolutions en cours d'exercice de l'activité prévue.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6397
<p>Intitulé du poste: chef de projet politique de la ville</p> <p>- Analyse, veille stratégique et aide à la décision : Le repérage de potentiels de développement et la production d'une connaissance fine des quartiers de Drancy constituent des aides à la décision. La cheffe de projet est force de proposition et alerte sur les besoins non couverts, sur les risques ainsi que sur la répartition des moyens (droit commun/crédits spécifiques). - Programmation administrative et financière du contrat de ville : La cheffe de projet élabore la programmation administrative et financière pour Drancy. Elle en assure le suivi et l'évaluation et organise les instances (commissions locales, comités techniques...). Dans ce cadre elle peut être amenée à représenter le territoire pour la ville de Drancy auprès des partenaires institutionnels. - Animation des démarches partenariales : La cheffe de projet crée les conditions de la coopération technique et financière des partenaires du territoire et des villes signataires du contrat de ville. Elle est à l'interface entre les acteurs institutionnels, associatifs et les habitants dans une démarche de développement social des QPV. Pour cela elle veille à l'accompagnement des porteurs de projets (publics et privés) et au développement d'initiatives locales. Elle organise les instances de suivi du contrat de ville (réévaluation annuelle du cadre opérationnel, ateliers thématiques...) et produit les éléments pour la rédaction du rapport annuel politique de la ville pour son secteur. - Coordination des dispositifs et des actions : La cheffe de projet assure la bonne articulation entre les piliers du contrat de ville. Elle a un rôle de négociateur et d'ensemblier, afin d'apporter cohérence et efficacité au contrat de ville. Elle coordonne les dispositifs portés par les équipes d'ingénierie spécialisée de Drancy. Les missions au niveau territorial (20%) : - Recherche de financements privés : La cheffe de projet est en charge de la recherche de partenariats privés pouvant bénéficier aux actions conduites</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6398
<p>Intitulé du poste: CONTROLEUR DE GESTION 2018 05 801</p> <p>Au sein de la Délégation au Pilotage des politiques publiques, le contrôleur de gestion a pour missions de : • Participer à la définition et à l'amélioration du système de pilotage et d'évaluation d'ensemble de la collectivité • Accompagner les directions dans le développement de leurs systèmes de pilotage et d'évaluation (outils, pratiques et procédures) et leur montée en compétence en la matière • Organiser le développement et d'assurer une coordination du pilotage des opérateurs extérieurs et partenaires financés de Plaine Commune et des conventions de mises à disposition villes-EPT (outils, pratiques et procédures)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6399
<p>Intitulé du poste: ADJOINT DU PATRIMOINE 2018 05 811 812</p> <p>Membre de l'équipe des médiathèques communautaires, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture publique : • Participer à la réflexion sur le développement de la charte de lecture publique • Etre associé.e à la réflexion sur le projet des médiathèques communautaires et à ce titre pouvoir participer à un groupe de travail du réseau de Lecture Publique • Participer à la mise en œuvre du projet d'équipement</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6400
<p>Intitulé du poste: ADJOINT DU PATRIMOINE 2018 05 811 812</p> <p>Membre de l'équipe des médiathèques communautaires, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture publique : • Participer à la réflexion sur le développement de la charte de lecture publique • Etre associé.e à la réflexion sur le projet des médiathèques communautaires et à ce titre pouvoir participer à un groupe de travail du réseau de Lecture Publique • Participer à la mise en œuvre du projet d'équipement</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6401
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION EMPLOI 2018 05 793</p> <p>Faire bénéficier la population locale de retombées emploi et/ou formation par la mise en place de clauses dans la commande publique ou privée</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6402
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION 2018 05 807 808 806 805</p> <p>Il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial en application de la Charte de Lecture Publique.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6403

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 DE CONSERVATION 2018 05 807 808 806 805 Il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6404
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION 2018 05 807 808 806 805 Il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6405
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION 2018 05 807 808 806 805 Il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6406
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE MEDIATHEQUE 2018 05 810 809 Membre du collectif de direction du réseau de Saint-Denis des médiathèques communautaires, il.elle met en œuvre le développement de la lecture publique sur le territoire de l'EPT en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6407
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE MEDIATHEQUE 2018 05 810 809 Membre du collectif de direction du réseau de Saint-Denis des médiathèques communautaires, il.elle met en œuvre le développement de la lecture publique sur le territoire de l'EPT en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6408

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: DIRECTION 2018 05 803</p> <p>La direction des bâtiments et de la logistique (DBL) est une direction de la DGST dont les missions sont structurées autour des axes suivants : •La construction et l'exploitation des bâtiments dédiés à des politiques territoriales •La gestion du parc automobile et des vélos de l'EPT Plaine Commune : la direction assure la définition globale de la politique automobile en lien avec les directions opérationnelles, la gestion des carburants, la centralisation et le suivi des données via un logiciel de gestion du parc. Conception et mise en œuvre de documents cadres ou plans stratégiques de Plaine Commune en lien avec le patrimoine bâti ou la logistique (Plan de Déplacement de l'administration par exemple), et proposition d'outils de pilotage. La direction des bâtiments sort d'une période de forte évolution. Depuis 2014, le service Bâtiment se renforce pour faire face au transfert de la gestion des bâtiments auparavant gérés par les services des villes.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6409
<p>Intitulé du poste: COMPTABLE 2018 05 802</p> <p>Cet.te agent.e est placé.e sous l'autorité de la chargée de mission RH et comptabilité. Il.elle assure dans le respect des délais et du cadre réglementaire, le traitement comptable des dépenses et des recettes des budgets Teom, des services mutualisés du cadre de vie Epinay/Pierrefitte/Villetaneuse et du budget lié aux missions transverses du cadre de vie. Il.elle travaille en lien direct avec les services financiers de Plaine commune et les services de la trésorerie.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6410
<p>Intitulé du poste: JARDINIER 2018 05 795</p> <p>Au sein de l'unité territoriale parcs et jardins d'Aubervilliers et sous l'autorité et la conduite de l'agent de maîtrise du secteur cet.te agent.e devra savoir exécuter les tâches suivantes : Exécuter l'ensemble des travaux d'entretien, rénovation et fleurissement des espaces verts de son secteur, y compris le nettoyage préalable</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6411
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE 2018 05 797</p> <p>Assurer le nettoyage quotidien de l'espace public du territoire ci-dessus, dans le respect du plan communautaire de propreté et de la démarche qualité (SMQ), Conduite de véhicules poids lourd (manipulation d'une grue embarquée et ampliroll). Conduite de véhicules utilitaires et/ou d'engins de nettoyage. Participer aux permanences et astreintes du service.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6412

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 COLLECTE 2018 05 794</p> <p>Dans le cadre du système management de la qualité de la Direction ? Assurer la gestion et le suivi de la pré-collecte Contrôler la cohérence des demandes de maintenance et dotation de bacs et passer les ordres de service correspondant auprès du prestataire, Effectuer le contrôle et le suivi des opérations de maintenance et de livraison de bacs, Effectuer la mise à jour de la base de données du parc de bacs, ? Assurer la bonne mise en œuvre des collectes de déchets ménagers en porte-à-porte</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6413
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE L'UT 2018 05 794</p> <p>Ce recrutement s'inscrit dans le cadre de la création d'une nouvelle direction au sein du département Développement Urbain et Social : direction de l'urbanisme réglementaire. Dans ce contexte, le, la candidat(e), devra faire preuve d'adaptabilité face à l'organisation nécessaire de cette nouvelle direction. Sous la responsabilité de la Directrice de l'urbanisme réglementaire, il,elle aura en charge la gestion et l'animation de l'unité territoriale droit des sols / foncier : - gérer et encadrer l'UT droit des sols / foncier en collaboration avec les 2 responsables de service. - participer, sous la responsabilité de la directrice de l'urbanisme réglementaire à la mise en œuvre des orientations stratégiques et la mise en place de la nouvelle direction. - être le relais sur les missions de l'UT auprès du maire-adjoint en charge de l'urbanisme des villes de Saint-Denis et de L'Île-Saint-Denis. - mettre en œuvre les orientations en matière de droit des sols, d'autorisation d'enseignes et d'action foncière pour ce qui relève de la gestion des DIA. Il, elle, gèrera, avec les responsables de service, les différents contentieux liés aux activités de l'UT, et les infractions au DDS.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-6414
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION 2018 05 804 796</p> <p>Son rôle consiste à appuyer l'équipe dans l'élaboration et la mise en œuvre des projets de rénovation urbaine, notamment dans le domaine de la conduite opérationnelle des projets urbains et dans le suivi des dimensions d'accompagnement. Il pourra notamment être amené à prendre en charge l'application de la charte locale d'insertion et/ou la communication et/ou les relogements.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-6415

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: CHARGE DE MISSION 2018 05 804 796</p> <p>Son rôle consiste à appuyer l'équipe dans l'élaboration et la mise en œuvre des projets de rénovation urbaine, notamment dans le domaine de la conduite opérationnelle des projets urbains et dans le suivi des dimensions d'accompagnement. Il pourra notamment être amené à prendre en charge l'application de la charte locale d'insertion et/ou la communication et/ou les relogements.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6416
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN PERIL 2018 05 798</p> <p>Vous participez à la mise en œuvre des objectifs fixés par Plaine Commune et la Municipalité en matière de requalification et de sauvegarde de l'habitat privé ancien dans le cadre des pouvoirs de police du Maire, en mettant en œuvre les procédures dites « des immeubles menaçant ruine » et participant à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une stratégie locale en matière de ravalement.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6417
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE UT HABITAT SAINT-DENIS 2018 05 799</p> <p>Le poste de responsable de l'Unité Territoriale Habitat est chargé d'animer une équipe, et de coordonner et mettre œuvre les actions et projets de lutte contre l'habitat dégradé sur le territoire de Saint-Denis. A ce titre, il est également chef de projet du PNRQAD, puis du PRU insalubrité en préparation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 d'Alfortville	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6418
Intitulé du poste: Gestionnaire finances En charge, au sein d'une équipe de 2 agents, de certaines missions comptables et financières								
94	CCAS d'Alfortville	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6419
Intitulé du poste: Gestionnaire finances En charge, au sein d'une équipe de 2 agents, de certaines missions comptables et financières								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6420
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance à l'Accueil Familiale Départemental (h/f) - 1801 Dans le cadre des missions de l'accueil familial jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et jeunes. Il assure également l'accompagnement départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6421
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS (h/f) - 7585 Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
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- 05-6422

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Travailleur social Enfance en EDS (h/f) - 1222 Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-6423
<p>Intitulé du poste: Collaborateur spécialisé sur les mineurs non accompagnés (h/f) - 1732 Le collaborateur spécialisé sur les mineurs non accompagnés organise l'évaluation de ces mineurs sous la responsabilité hiérarchique du responsable du groupement MNA et en lien avec l'ensemble des services et partenaires concernés (associations, parquet, juges des enfants, EDS, autres départements etc.). Il assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs non accompagnés confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6424
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Assiste la déléguée générale dans son rôle de manager en l'appuyant dans l'organisation et la planification de l'activité de la délégation. Pilote des actions transversales de la délégation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6425
<p>Intitulé du poste: Adjoint à l'inspecteur (h/f) - 9363 Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez l'équipe administrative en charge de la constitution et de la tenue des dossiers ASE des mineurs relevant du groupement territorial : mineurs suivis en EDS (placement administratif et judiciaire, contrat jeune majeur, aide éducative à domicile), mineurs suivis dans le cadre d'une mesure d'assistance éducative en milieu ouvert et mineurs accompagnés ou pris en charge dans le cadre d'une mesure de prévention (TISF, centre maternel). Vous assurez l'encadrement intermédiaire de l'équipe de collaborateurs enfance pour laquelle vous mettez en œuvre un conseil technique et un soutien aux pratiques professionnelles. Vous organisez le travail au sein de l'équipe de manière à garantir la qualité de la gestion des dossiers ASE des mineurs et la continuité de la mission d'aide sociale à l'enfance. Vous veillez à la bonne mise en œuvre des procédures administratives et financières par les collaborateurs. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RH, de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. En lien étroit avec les responsables enfance, vous organisez le suivi de l'activité du groupement. A cet effet, vous animez le pôle de secrétaires enfance relevant du groupement territorial et travaillez avec lui la mise en place des outils/ tableaux] procédures.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6426

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 du suivi juridique et administratif des marchés publics de la DASO Suivi des marchés publics de la Direction de l'Action Sociale								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6427
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance à l'Accueil Familiale Départemental (h/f) - 1846 Dans le cadre des missions de l'accueil familial jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et jeunes. Il assure également l'accompagnement départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6428
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6429
Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6430
Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6431
Intitulé du poste: Assistante social en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6432
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits,, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6433
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6434
Intitulé du poste: L'Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6435
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6436
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits , l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6437

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 la Communication (h/f) - 7272 Propose et met en œuvre une stratégie globale de communication, en supervise la coordination et l'évaluation. Veille à la cohérence des messages à l'égard des différents publics. Encadre le collectif de direction, les responsables de service et les responsables de communication.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6438
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie (h/f) - 446 Au sein d'une équipe de gestionnaires carrière paie et avec l'accompagnement du responsable technique (organisation, coordination, contrôle, suivi, appui technique, etc...) le gestionnaire de carrière paie est chargé de gérer le déroulement de carrière d'un portefeuille d'agents, de calculer et de verser, leur paie tous les mois dans le respect des dispositifs législatifs et réglementaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6439
<p>Intitulé du poste: Rédacteur marchés publics (h/f) - 161 Préparation et suivi de l'ensemble des procédures des marchés publics (MAPA, AOOE, marchés négociés, conventions...) procédures administratives et juridiques de la Direction des Systèmes d'Information. Rédaction des cahiers des clauses administratives particulières des marchés publics passés par la direction</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-2018-05-6440
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire médailles et secrétaire en binôme du service action sociale et loisirs de la DRH Contribuer à l'élaboration des dossiers des demandes de médailles du travail et à l'organisation des cérémonies de remise de celle-ci. Assure certaines tâches en l'absence de la secrétaire titulaire du service</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6441
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie (h/f) - 434 Au sein d'une équipe de gestionnaires carrière paie et avec l'accompagnement du responsable technique (organisation, coordination, contrôle, suivi, appui technique, etc...) le gestionnaire de carrière paie est chargé de gérer le déroulement de carrière d'un portefeuille d'agents, de calculer et de verser, leur paie tous les mois dans le respect des dispositifs législatifs et réglementaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6442
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche départementale</p> <p>Le(la) Directeur(trice) de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales. Le(la) Directeur(trice) de crèche est dans certains établissements, assisté(e), dans l'ensemble de ses missions, d'un adjoint(e) qui le supplée en son absence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér cadre santé (avt. 01/04/2016) Puér cadre sup santé (avt. 01/04/2016)	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6443
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche départementale</p> <p>Le(la) Directeur(trice) de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales. Le(la) Directeur(trice) de crèche est dans certains établissements, assisté(e), dans l'ensemble de ses missions, d'un adjoint(e) qui le supplée en son absence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6444
<p>Intitulé du poste: PADECT/DHAB/CHARGEPROJETS/7960</p> <p>Chargé de projets au fond de solidarité habitat. Assurer le pilotage et suivi des actions en lien avec la prévention des expulsions locatives.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6445
<p>Intitulé du poste: Collaborateur ASE - 1320</p> <p>Instruction et suivi des dossiers des mineurs et des jeunes majeurs dans le cadre des actions éducatives, des AEMO et des mesures de placement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6446

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 de l'outil de coordination des chantiers 7233 Le responsable de l'outil de coordination des chantiers pilote le développement des outils informatiques pour la coordination des chantiers et en assure l'administration.</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-2018-05-6447
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6448
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6449
<p>Intitulé du poste: Technicien d'assainissement 5370 Participer à la connaissance et à l'évaluation du fonctionnement du réseau d'assainissement. Dans la mise en application du règlement de service départemental d'assainissement, défendre les intérêts de la collectivité et répondre aux usagers.</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-2018-05-6450
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6451
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6452
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6453
<p>Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie;</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6454
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6455
<p>Intitulé du poste: Technicien études polyvalent assainissement et milieux aquatiques 7842 Le technicien polyvalent au sein de SEGAMA a un rôle d'appui technique auprès de tous les ingénieurs du service. Il participe à la production et mise en forme d'études et de cartographies dans les domaines d'actions du service, tant pour l'assainissement que pour le suivi et l'expertise de la qualité du milieu naturel aquatique (eaux superficielles). Il est également amené à suivre des dossiers spécifiques.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6456
<p>Intitulé du poste: Responsable enfance (h/f) 7845 Il encadre une équipe pluridisciplinaire et garantis, sur son territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. Il organise le travail au sein de l'équipe. Il organise, anime et valide le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance. Il est également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6457
<p>Intitulé du poste: Responsable enfance (h/f) 7845</p> <p>Il encadre une équipe pluridisciplinaire et garantis, sur son territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. Il organise le travail au sein de l'équipe. Il organise, anime et valide le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance. Il est également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire</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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6458
<p>Intitulé du poste: Infirmière ou Puéricultrice d'unité (h/f) - 10094</p> <p>L'infirmière d'unité intervient dans le service pouponnière. Veiller au bien être global des enfants (accueil/ observation/ orientation), encadrer et soutenir les auxiliaires. Organiser les soins Infirmiers soit sur prescription médicale, soit dans le cadre du rôle propre de l'infirmier. Promouvoir des différentes actions concernant l'éducation, la formation, l'encadrement et la prévention en matière de santé et d'hygiène.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6459
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur (h/f) 2061</p> <p>Elle assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation des assistantes maternelles. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Sage-femme cl. normale Sage-femme cl. excep. Sage-femme cl. sup.	Santé Sage-femme	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6460
<p>Intitulé du poste: Sage-femme PMI (h/f) 2174</p> <p>La sage-femme de PMI participe, dans le cadre de la loi de PMI et selon les orientations départementales, à la prise en charge des femmes enceintes pour une prévention médico-psycho-sociale (primaire et secondaire) et une aide à la parentalité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6461
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice responsable de centre de PMI (h/f) 2236 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. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6462
<p>Intitulé du poste: Référent technique prestations en établissements Référent technique au sein du service des prestation en établissements</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6463
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur (h/f) 2060 Elle assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation des assistantes maternelles. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6464
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice responsable de centre de PMI (h/f) 2381 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6465

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6466
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante Sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6467
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6468
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L' Assistante Sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6469
Intitulé du poste: Assistante Sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-6470
Intitulé du poste: Collaborateur spécialisé MNA - 1732 Le collaborateur spécialisé sur les mineurs non accompagnés organise l'évaluation de ces mineurs sous la responsabilité hiérarchique du responsable du groupement MNA et en lien avec l'ensemble des services et partenaires concernés. Il assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs non accompagnés confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'enfance.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-6471

Intitulé du poste: Collaborateur spécialisé MNA - 1732

Le collaborateur spécialisé sur les mineurs non accompagnés organise l'évaluation de ces mineurs sous la responsabilité hiérarchique du responsable du groupement MNA et en lien avec l'ensemble des services et partenaires concernés. Il assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs non accompagnés confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'enfance.

94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6472
----	-----------------------------	---	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Responsable Enfance (h/f) - 7845

Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RH, de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de l'EDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.

94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6473
----	-----------------------------	--	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Responsable Enfance (h/f) - 7845

Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RH, de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de l'EDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6474
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe plomberie/électricité/Agent d'intervention 9439 Le chef d'équipe est un agent d'intervention chargé de l'encadrement et coordination d'une équipe pluridisciplinaire.</p>								
94	Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6475
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Systèmes Réseaux Rattaché au responsable du pôle Infrastructure, dans un environnement technique varié, vos fonctions vous conduiront à exercer les missions suivantes : •Expertise et assistance technique auprès des multiples organismes •Définition des infrastructures et architectures techniques (mutualisées ou distantes) •Gestion des projets d'infrastructure •Intégration et suivi technique des progiciels métiers •Support technique et administration des systèmes et réseaux •Veille technologique</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6476
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable et budgétaire Au sein de la Mission Ressources, Coordination et Pilotage (MRCP) de la direction générale adjointe en charge du Secrétariat général (Bâtiments, Moyens généraux, Restauration collective, Observatoires-études-SIG, Patrimoine immobilier) composée d'une équipe de 10 collaborateurs (dont le directeur et l'adjoint au directeur), le gestionnaire comptable et budgétaire exercera les missions suivantes :</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6477

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : -Nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, -Balayage, aspiration et déblaiement des feuilles, -Désherbage manuel, -Nettoyage des marchés forains, -Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers Qualités requises : - Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des EPI. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6478
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Dans le cadre des objectifs de la mise en place d'une propreté urbaine de proximité, sous l'autorité du chef de secteur et dans un secteur géographique défini, le cantonnier exécute les travaux d'entretien de la voie publique: Principales activités : -Nettoyage par balayage manuel des caniveaux et des trottoirs ; - Désherbage manuel ; - Ramassage des feuilles mortes ; - Nettoyage des marchés forains ; - Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers, Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des équipements de protection individuelle (EPI). Qualités requises : -Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6479
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Dans le cadre des objectifs de la mise en place d'une propreté urbaine de proximité, sous l'autorité du chef de secteur et dans un secteur géographique défini, le cantonnier exécute les travaux d'entretien de la voie publique: Principales activités : -Nettoyage par balayage manuel des caniveaux et des trottoirs ; - Désherbage manuel ; - Ramassage des feuilles mortes ; - Nettoyage des marchés forains ; - Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers, Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des équipements de protection individuelle (EPI). Qualités requises : -Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6480
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Dans le cadre des objectifs de la mise en place d'une propreté urbaine de proximité, sous l'autorité du chef de secteur et dans un secteur géographique défini, le cantonnier exécute les travaux d'entretien de la voie publique: Principales activités : -Nettoyage par balayage manuel des caniveaux et des trottoirs ; - Désherbage manuel ; - Ramassage des feuilles mortes ; - Nettoyage des marchés forains ; - Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers, Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des équipements de protection individuelle (EPI). Qualités requises : -Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6481
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Dans le cadre des objectifs de la mise en place d'une propreté urbaine de proximité, sous l'autorité du chef de secteur et dans un secteur géographique défini, le cantonnier exécute les travaux d'entretien de la voie publique: Principales activités : -Nettoyage par balayage manuel des caniveaux et des trottoirs ; - Désherbage manuel ; - Ramassage des feuilles mortes ; - Nettoyage des marchés forains ; - Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers, Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des équipements de protection individuelle (EPI). Qualités requises : -Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6482

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 rh/sirh (h/f)</p> <p>Vous souhaitez intégrer une organisation agile et innovante, inscrite dans une démarche managériale favorisant la dynamique participative et la communication libérée. Nous vous proposons de rejoindre la Direction des Ressources Humaine du Grand Paris Sud Est Avenir. Dans le cadre de la création de ce poste, sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous contribuez à la modernisation, à la mise œuvre et au suivi des outils de gestion RH. Dans cette optique d'optimisation, vous renforcez le pilotage de la fonction RH par la réalisation d'études et/ou d'outils d'aide à la décision permettant de guider les décisions stratégiques de la politique RH de la collectivité. Par ailleurs, vous pilotez et suivez le déploiement du Système d'Information de gestion des Ressources Humaines. A ce titre, vous élaborez des outils de gestion, d'analyse et de reporting de l'activité RH (tableaux de bords, procédures internes, outils de gestion commun...) à l'appui des éléments RH de la collectivité. Vous élaborez des études spécifiques, suivez les indicateurs sociaux et réalisez notamment le bilan social. En collaboration avec la Directrice des Ressources Humaines, vous participez à la préparation et au suivi du budget du personnel. Vous participez à l'élaboration des procédures RH et vous veillez au respect de celles-ci. Vous permettez la sécurisation des actes et des procédures en assurant la veille réglementaire sur le domaine des pratiques de gestion des ressources humaines. Vous optimisez et pilotez l'exploitation fonctionnelle du SIRH. Vous accompagnez les services dans le développement et l'utilisation du SIRH, notamment la mise en place du module SMD (Service Métier Déconcentré).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6483
<p>Intitulé du poste: Un agent de déchetterie (h/f)</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : Accueillir les administrés et les prestataires : - Contrôler les justificatifs ; - Contrôler les apports ; - Enregistrer les données statistiques ; - Réceptionner les prestataires lors de l'enlèvement des déchets ; - Mettre en application des consignes de sécurité et procédures d'urgence. Guider les administrés : - Donner les consignes de tri et les faire respecter ; - Sensibiliser et informer le public ; - Surveiller la qualité du tri des déchets ; - Enregistrer les dépôts. Garantir la sécurité sur le site : - Rappeler les consignes de sécurité ; - Contrôler les entrées et sorties ; - Trier et ranger les déchets dangereux des ménages ; - Maintenir le site propre ; - Aider les personnes à mobilités réduites à décharger dans les bennes ; - Participer à des manifestations et actions de sensibilisation. COMPETENCES ET QUALITES : - Sensibilité environnementale ; - Connaissances globales sur les déchets, leur gestion et leur traitement ; - Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales ; - Règlement intérieur et consignes du site ; - Connaissance des règles de tri, typologie et classification des déchets ; - Maîtrise des procédures d'accueil et des consignes de dépôt ; - Qualités relationnelles et de communication ; - Autonomie ; - Aptitude au travail d'équipe ; - Fermeté et rigueur ; - Polyvalent et bonne capacité d'adaptation. CONTRAINTES LIEES AU POSTE : - Travailler en déchetterie le week-end en fonction des nécessités de service, et au moins 1 week-end par mois.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6484
<p>Intitulé du poste: Un chef du service développement économique (h/f)</p> <p>Collectivité dynamique et innovante, Grand Paris Sud Est Avenir regroupe 16 communes et près de 310 000 habitants. Compétente en matière de développement et d'aménagement économique, la collectivité porte une double ambition pour son territoire : agir en proximité au service de ses entreprises et œuvrer, à plus grande échelle, au rééquilibrage économique est/ouest au sein de la Région capitale, dans une volonté d'anticiper les mutations économiques et sociales actuelles.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6485

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 chef du service développement économique (h/f)</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : Accueillir les administrés et les prestataires : - Contrôler les justificatifs ; - Contrôler les apports ; - Enregistrer les données statistiques ; - Réceptionner les prestataires lors de l'enlèvement des déchets ; - Mettre en application des consignes de sécurité et procédures d'urgence. Guider les administrés : - Donner les consignes de tri et les faire respecter ; - Sensibiliser et informer le public ; - Surveiller la qualité du tri des déchets ; - Enregistrer les dépôts. Garantir la sécurité sur le site : - Rappeler les consignes de sécurité ; - Contrôler les entrées et sorties ; - Trier et ranger les déchets dangereux des ménages ; - Maintenir le site propre ; - Aider les personnes à mobilités réduites à décharger dans les bennes ; - Participer à des manifestations et actions de sensibilisation.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6486
<p>Intitulé du poste: Chargé de soutien administratif et comptable</p> <p>NATURE DES FONCTIONS : Pour répondre aux besoins des services, le Secrétariat Général propose aux services la mise à disposition de collaborateurs qui lui sont rattachés, pour assurer pour une durée limitée, un soutien administratif. Le chargé de soutien administratif intervient en appui administratif au sein des différents de GPSEA. Au cours des différentes missions, il aura en charge : Des fonctions de secrétariat - Frappe et mise en forme de courriers et divers documents ; - Mise en forme des décisions ; - Suivi des commandes des fournitures du service ; - Accueil physique et téléphonique du service, et prise de rendez-vous ; - Suivi de tableaux de bords ; - Mise à jour de fichiers informatiques ; - Tri, classement, archivage. Des fonctions de traitement comptable - Etablissement et suivi des bons de commandes et engagements des dépenses ; - Suivi des factures et liquidation des dépenses ; - Suivi de la consommation des crédits budgétaires. QUALITES REQUISES : - Capacité d'adaptation ; - capacité d'organisation ; - Sens du travail, en équipe ; - Aptitudes à la polyvalence ; - Qualités relationnelles ; - Connaissances confirmées en bureautique ; - Permis VL. CONDITIONS DE TRAVAIL LIEES AU POSTE : - Un dispositif de formation vous sera proposé ; - Des outils de travail en mobilité pourront être mis à votre disposition ; - Une réévaluation du régime indemnitaire sera effectuée compte tenu des spécificités du poste.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6487
<p>Intitulé du poste: Accompagnement</p> <p>Enseigner l'accompagnement au sein du conservatoire</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2018-05-6488
<p>Intitulé du poste: Enseignante de Flûte</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6489
Intitulé du poste: Coordinatrice de l'action culturelle Coordonner l'action culturelle au sein du Conservatoire								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-05-6490
Intitulé du poste: Enseignant de trompette Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'arts plastiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6491
Intitulé du poste: Administrateur - référent de secteur 1-Gestion administrative - Rédaction des conventions de paiement et de partenariat - Gestion des assurances des expositions - Gestion des dossiers de demande de subventions - Gestion des inscriptions aux ateliers (logiciel Imuze) - Déclaration aux organismes de protection des droits (MDA, Agessa...) - Recrutement et gestion du planning des modèles vivants - Participation aux tâches quotidiennes du service 2- Gestion budgétaire et financière - Coordination et suivi du budget annuel et des budgets prévisionnels des projets. - Elaboration et suivi des bilans financiers, gestion des achats et commandes. - Comptabilité : élaboration des bons de commande (logiciel Ciril) - Régisseur d'avance et de recettes pour la facturation des ateliers de l'Ecole d'art 3- Coordination de la communication - Elaboration et suivi des retro planning - Participation à la réalisation des supports de communication - Relai avec la direction de la communication de l'agglomération - Connaissance de la chaine graphique 4- Coordination des projets d'actions culturelles - Gestion des demandes de matériels des ateliers - Convention et paiement des intervenants								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2018-05-6492
Intitulé du poste: Enseignane de piano Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2018-05-6493
<p>Intitulé du poste: Formation musicale -Chorale</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-05-6494
<p>Intitulé du poste: Enseignante de piano</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-05-6495
<p>Intitulé du poste: Professeur de tuba</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-05-6496
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-05-6497

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Professeur de théâtre</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-05-6498
<p>Intitulé du poste: Enseignant de Cor</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-05-6499
<p>Intitulé du poste: Professeur de théâtre</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2018-05-6500
<p>Intitulé du poste: Enseignant de piano</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6501

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Professeur de Saxophone</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2018-05-6502
<p>Intitulé du poste: Professeur danse classique</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-05-6503
<p>Intitulé du poste: Professeur de Percussions</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6504
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-05-6505

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Enseignante de percussions Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-05-6506
<p>Intitulé du poste: professeur d'accordéon Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Promotion interne	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-05-6507
<p>Intitulé du poste: Professeur de Chant Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer ce enseignement sur le site de juvisy sur orge/ Athis-Mons, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions; concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques et aux jury internes.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6508
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission entrepreneuriat 1. Mise en œuvre de l'offre de services du territoire en matière de création d'entreprises sur le secteur Val de Bièvre 2. Orientation et suivi des 3. Appui à la relation entreprise du Val de Bièvre créateurs et projet du Val de Bièvre :</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6509

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 marchés publics Gestionnaire marchés publics								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-05-6510
Intitulé du poste: agent d'accueil conservatoire de gentilly agent d'accueil conservatoire de gentilly								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6511
Intitulé du poste: agent d'entretien piscine agent d'entretien piscine								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6512
Intitulé du poste: maitre nageur piscine du Kremlin Bicêtre maitre nageur piscine du Kremlin Bicêtre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6513
Intitulé du poste: maitre nageur piscine du kremlin bicetre maitre nageur piscine du kremlin bicetre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6514
Intitulé du poste: agent d'entretien piscine du kremlin bicetre agent d'entretien piscine du kremlin bicetre								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6515
Intitulé du poste: assistante de gestion assistante de gestion du pole administration du personnel								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6516
Intitulé du poste: gestionnaire gestionnaire au services financier								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6517
Intitulé du poste: référent des assurances gestion locative référent des assurances gestion locative								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6518
Intitulé du poste: Assistant(e) de la direction Le/la titulaire du poste assurera pour l'ensemble de la Direction générale adjointe Prospective et projet de territoire (DGA) les missions suivantes : -accueil physique et téléphonique général de la DGA ; -appui à la Directrice générale adjointe et aux deux Directeurs de pôle pour le fonctionnement de la direction, l'organisation des réunions internes, le suivi des marchés publics, le suivi de la consommation des crédits et de la préparation budgétaire ; -appui à la Directrice générale adjointe et aux deux Directeurs de pôle dans le rôle de pivot facilitateur de la DGA auprès des autres DGA de l'EPT et des communes ; -logistique administrative de la DGA : participation à l'organisation des instances internes, suivi des ordres du jour et compte-rendu, relations aux élus, la Direction générale, au Secrétariat général et au Cabinet ; -tenue de l'agenda partagé, gestion du courrier et des relations professionnelles (base contacts), préparation et compte-rendu de réunions, organisation des déplacements, prises de rendez-vous ; -suivi du référencement et archivage des documents de la DGA ; -suivi de dossiers et soutien aux actions menées par la DGA ; -contribution aux actions de communication et aux évènementiels de la DGA.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6519

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: maitre nageur piscine du kremlin bicetre maitre nageur piscine du kremlin bicetre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2018-05-6520
Intitulé du poste: agent d'accueil conservatoire de Gentilly agent d'accueil conservatoire de Gentilly								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6521
Intitulé du poste: maitre nageur piscine du kremlin bicêtre maitre nageur piscine du kremlin bicêtre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6522
Intitulé du poste: Educateur territorial des activités physiques et sportives Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS et du règlement intérieur. Enseigner la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réaliser activement les différentes activités du Centre, participer aux différentes soirées et journées à thèmes organisées par le Centre Aquatique.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6523
Intitulé du poste: assistant de gestion H/F Assurer la gestion administrative de l'équipe du Patrimoine Bâti Sud, dans un premier temps. Ce poste est amené à évoluer vers plus de polyvalence au sein de la DGA, dès l'arrivée de tous les agents à Cœur d'Orly. Assurer le contrôle de l'exécution budgétaire de la direction en lien direct avec les directeurs, directeur adjoint et techniciens. Assurer l'accueil téléphonique de la direction.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6524

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 d'opérations urbaines à Villeneuve-Saint-Georges Suivi du volet urbain, opérationnel et technique Suivi du volet foncier Suivi du volet juridique, financier et administratif :								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6525
Intitulé du poste: Responsable d'opérations urbaines à Villeneuve-Saint-Georges Suivi du volet urbain, opérationnel et technique Suivi du volet foncier Suivi du volet juridique, financier et administratif :								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6526
Intitulé du poste: assistant de gestion - ATHIS-MONSH/F Assurer la gestion administrative de l'équipe du Patrimoine Bâti Sud, dans un premier temps. Ce poste est amené à évoluer vers plus de polyvalence au sein de la DGA, dès l'arrivée de tous les agents à Cœur d'Orly. Assurer le contrôle de l'exécution budgétaire de la direction en lien direct avec les directeurs, directeur adjoint et techniciens. Assurer l'accueil téléphonique de la direction.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6527
Intitulé du poste: Responsable d'unité territoriale Fresnes/L'Hay-les-Roses -Assurer sur le secteur de Fresnes et L'Hay-les-Roses la continuité d'usage des infrastructures territoriales : voirie, éclairage public, assainissement, réseau incendie et ponctuellement des équipements publics territoriaux (marchés, jeux d'enfants, équipements sportifs...) -Assurer un suivi continu de ces interventions pour en informer les villes -Assurer la relation avec les concessionnaires (EDF, GDF...) et la surveillance de leurs travaux - Gérer les DT et DICT via le guichet unique -Assurer la coordination de proximité avec les villes -Instruire et élaborer les demandes des riverains pour transmission à la direction, suivre les demandes des villes par le biais du logiciel e-atal -Encadrer l'ensemble des personnels de l'unité territoriale (8 personnes) -Participer à l'élaboration des dossiers techniques des différents marchés et les mettre en œuvre avec le soutien technique de la direction des services techniques -Participer à l'élaboration des budgets de fonctionnement et d'investissement (budget général et budget annexe assainissement)								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6528

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Technicien Bureau d'études secteur sud -Réalisation de plans projet pour la Direction de l'espace public (plans de voirie, plan d'assainissement, plans de conformité....) à l'aide de logiciel de DAO -Réaliser des relevés sur le terrain -Suivre les problématiques d'accessibilités sur le domaine public -Établir des déclarations de travaux et intégrer les plans concessionnaires aux plans de projet -Participation à l'établissement des bases de données cartographiques des réseaux appartenant à l'EPT (assainissement, éclairage, SLT...) -Participer à l'intégration des problématiques des services techniques dans la mise en place du SIG de l'EPT</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6529
<p>Intitulé du poste: Enseignant flûte traversière Au sein du Conservatoire à Rayonnement Départemental de l'Haÿ-le-Roses, l'enseignant de musique aura les missions suivantes : MISSIONS : - Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement - Enseigner une discipline artistique (flûte traversière et piccolo) correspondant à sa spécialité dans les cycles 1,2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement et collectivement. - Motiver les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels - Assurer le suivi des études des élèves - Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves - Rendre compte aux parents de l'activité de leur enfant - Participer aux réunions pédagogiques - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective - Veiller au bon état des instruments et du matériel pédagogique</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-6530
<p>Intitulé du poste: Animatrice santé Au sein du Service Communal d'Hygiène et de Santé, vous aurez pour mission de mettre en œuvre le projet de prévention et d'éducation à la santé sur le territoire de la ville.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6531
<p>Intitulé du poste: Infirmière Soins Infirmiers Stérilisation Accueil physique et téléphonique Action de prévention et d'information.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6532

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Postes d'animateur pour un public 3/12 ans</p> <p>Sous l'autorité du responsable de structure, vos missions principales sont : • Animer et encadrer les enfants sur tous les temps d'animation • Etre garant de la sécurité physique et morale des enfants • Planifier, organiser et mettre en œuvre les projets d'activités • Participer à l'élaboration du projet pédagogique • Appliquer et contrôler les normes de sécurité et d'hygiène en vigueur • Participer à la tenue de bonnes relations avec la communauté éducative (parents, enseignants, agents techniques, ATSEM et associations) PROFIL - Titulaire du BAFA, du BAPAAT ou du CQP Animateur Périscolaire, CAP petite enfance - Expérience de l'animation auprès des enfants - Maîtriser les méthodes et les outils pédagogiques d'animation - Connaître les impératifs éducatifs liés à l'accueil d'enfants de différentes classes d'âge - Avoir le sens des responsabilités et de l'écoute - Disposer de qualités relationnelles et pédagogiques - Capacité d'adaptation et sens du travail en équipe - Autonomie et initiative - Disponible et ponctuel - Respectueux et discret - Permis B obligatoire Localisation des postes : l'ensemble des Accueils Collectifs de Mineurs de Boissy Saint Léger</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6533
<p>Intitulé du poste: Postes d'animateur pour un public 3/12 ans</p> <p>Sous l'autorité du responsable de structure, vos missions principales sont : • Animer et encadrer les enfants sur tous les temps d'animation • Etre garant de la sécurité physique et morale des enfants • Planifier, organiser et mettre en œuvre les projets d'activités • Participer à l'élaboration du projet pédagogique • Appliquer et contrôler les normes de sécurité et d'hygiène en vigueur • Participer à la tenue de bonnes relations avec la communauté éducative (parents, enseignants, agents techniques, ATSEM et associations) PROFIL - Titulaire du BAFA, du BAPAAT ou du CQP Animateur Périscolaire, CAP petite enfance - Expérience de l'animation auprès des enfants - Maîtriser les méthodes et les outils pédagogiques d'animation - Connaître les impératifs éducatifs liés à l'accueil d'enfants de différentes classes d'âge - Avoir le sens des responsabilités et de l'écoute - Disposer de qualités relationnelles et pédagogiques - Capacité d'adaptation et sens du travail en équipe - Autonomie et initiative - Disponible et ponctuel - Respectueux et discret - Permis B obligatoire Localisation des postes : l'ensemble des Accueils Collectifs de Mineurs de Boissy Saint Léger</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6534
<p>Intitulé du poste: Postes d'animateur pour un public 3/12 ans</p> <p>Sous l'autorité du responsable de structure, vos missions principales sont : • Animer et encadrer les enfants sur tous les temps d'animation • Etre garant de la sécurité physique et morale des enfants • Planifier, organiser et mettre en œuvre les projets d'activités • Participer à l'élaboration du projet pédagogique • Appliquer et contrôler les normes de sécurité et d'hygiène en vigueur • Participer à la tenue de bonnes relations avec la communauté éducative (parents, enseignants, agents techniques, ATSEM et associations) PROFIL - Titulaire du BAFA, du BAPAAT ou du CQP Animateur Périscolaire, CAP petite enfance - Expérience de l'animation auprès des enfants - Maîtriser les méthodes et les outils pédagogiques d'animation - Connaître les impératifs éducatifs liés à l'accueil d'enfants de différentes classes d'âge - Avoir le sens des responsabilités et de l'écoute - Disposer de qualités relationnelles et pédagogiques - Capacité d'adaptation et sens du travail en équipe - Autonomie et initiative - Disponible et ponctuel - Respectueux et discret - Permis B obligatoire Localisation des postes : l'ensemble des Accueils Collectifs de Mineurs de Boissy Saint Léger</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6535

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Postes d'animateur pour un public 3/12 ans</p> <p>Sous l'autorité du responsable de structure, vos missions principales sont : • Animer et encadrer les enfants sur tous les temps d'animation • Etre garant de la sécurité physique et morale des enfants • Planifier, organiser et mettre en œuvre les projets d'activités • Participer à l'élaboration du projet pédagogique • Appliquer et contrôler les normes de sécurité et d'hygiène en vigueur • Participer à la tenue de bonnes relations avec la communauté éducative (parents, enseignants, agents techniques, ATSEM et associations) PROFIL - Titulaire du BAFA, du BAPAAT ou du CQP Animateur Périscolaire, CAP petite enfance - Expérience de l'animation auprès des enfants - Maîtriser les méthodes et les outils pédagogiques d'animation - Connaître les impératifs éducatifs liés à l'accueil d'enfants de différentes classes d'âge - Avoir le sens des responsabilités et de l'écoute - Disposer de qualités relationnelles et pédagogiques - Capacité d'adaptation et sens du travail en équipe - Autonomie et initiative - Disponible et ponctuel - Respectueux et discret - Permis B obligatoire Localisation des postes : l'ensemble des Accueils Collectifs de Mineurs de Boissy Saint Léger</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6536
<p>Intitulé du poste: Postes d'animateur pour un public 3/12 ans</p> <p>Sous l'autorité du responsable de structure, vos missions principales sont : • Animer et encadrer les enfants sur tous les temps d'animation • Etre garant de la sécurité physique et morale des enfants • Planifier, organiser et mettre en œuvre les projets d'activités • Participer à l'élaboration du projet pédagogique • Appliquer et contrôler les normes de sécurité et d'hygiène en vigueur • Participer à la tenue de bonnes relations avec la communauté éducative (parents, enseignants, agents techniques, ATSEM et associations) PROFIL - Titulaire du BAFA, du BAPAAT ou du CQP Animateur Périscolaire, CAP petite enfance - Expérience de l'animation auprès des enfants - Maîtriser les méthodes et les outils pédagogiques d'animation - Connaître les impératifs éducatifs liés à l'accueil d'enfants de différentes classes d'âge - Avoir le sens des responsabilités et de l'écoute - Disposer de qualités relationnelles et pédagogiques - Capacité d'adaptation et sens du travail en équipe - Autonomie et initiative - Disponible et ponctuel - Respectueux et discret - Permis B obligatoire Localisation des postes : l'ensemble des Accueils Collectifs de Mineurs de Boissy Saint Léger</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6537
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication</p> <p>Conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6538
<p>Intitulé du poste: Chargé de la vie associative</p> <p>Dans le cadre des activités du service Vie des quartiers et Citoyenneté, le chargé de la vie associative a pour principales missions : - d'accompagner les associations locales pour promouvoir le mouvement associatif de la ville dans une dynamique de développement local et de lien social ; - de structurer les aides et les actions municipales en direction des associations. Principales activités – Accompagner les associations locales pour promouvoir le mouvement associatif de la ville dans une dynamique de développement local et de lien social : - Accueillir et aider les porteurs de projets associatifs : renseignements sur la création d'association, mise à disposition de documentation, aide à la définition de projets, renseignements sur l'aide municipale en direction des associations, ...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6539
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Apporte une aide permanente au directeur général des services en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6540
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6541
<p>Intitulé du poste: Animateur/Animatrice enfance-jeunesse En accueil de loisirs, avant et/ou après la classe, le soir ou le mercredi, l'animateur enfant travaille dans les locaux de l'école. Dans ce cas, il utilise diverses techniques d'animation : jeux, expression artistique, activités sportives ou de loisirs... Pendant les vacances scolaires, l'animateur enfant est chargé d'un groupe d'enfants. Il est dans ce cas plus polyvalent et organise d'autres types d'activités : spectacles, goûters... En séjour de vacances (camp itinérant, colonie de vacances fixe, séjour à thème, prise en charge à la journée dans un club famille, etc.), l'animateur enfant prend en charge un groupe d'enfants pendant toute la durée du séjour. Il organise leur vie quotidienne (lever, manger, coucher...), mais aussi toutes les activités sportives et de loisirs. L'animateur enfant travaille sous la responsabilité d'un animateur socioculturel diplômé ou du directeur de la structure d'accueil. Il doit faire preuve de patience, d'inventivité, d'écoute, mais aussi de fermeté. Il a le sens de la responsabilité et de la sécurité.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6542
<p>Intitulé du poste: Animateur/Animatrice 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</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6543
<p>Intitulé du poste: Animateur/Animatrice d'accueil loisirs 11-17 ans 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</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6544
<p>Intitulé du poste: Médiateur Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Régule les conflits par le dialogue. Facilite les liens entre les usagers dans les espaces publics. Oriente et facilite l'accès des usagers aux services publics</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6545
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Sous la responsabilité de la directrice de crèche, vous aurez en charge l'entretien quotidien des locaux, entretien du linge et gestion du nettoyage après le gouter. Participation en fonction des besoins à l'animation auprès des enfants surtout au moment des repas des enfants (déjeuner, gouter).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6546
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2018-05-6547
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET D'INTERCLASSE Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2018-05-6548
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET D'INTERCLASSE Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2018-05-6549

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 ET D'INTERCLASSE								
Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2018-05-6550
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET D'INTERCLASSE								
Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2018-05-6551
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET D'INTERCLASSE								
Sous l'autorité du chef d'équipe, l'agent d'entretien est chargé des opérations liées à des missions d'hygiène dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux de la ville.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6552
Intitulé du poste: Opérateur impression numérique								
Sous la responsabilité du chef d'atelier de l'imprimerie municipale, l'opérateur/trice de reprographie réalise la production des photocopies et des travaux de finitions, en fonction des commandes des services de la ville.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6553
Intitulé du poste: gardien de police municipale								
prévention nécessaire au maintien du bon ordre, sureté, sécurité et salubrité publique.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6554
Intitulé du poste: gardien de police municipale								
prévention nécessaire au maintien du bon ordre, sureté, sécurité et salubrité publique.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6555
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Surveiller les abords des établissements scolaires Procéder au contrôle et à la verbalisation du stationnement Participer à la surveillance générale de la voie publique et des bâtiments communaux</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6556
<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 CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6557
<p>Intitulé du poste: Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6558
<p>Intitulé du poste: Assisatante de direction Gestion des documents entrants et sortants : -Dépouiller et ventiler le courrier reçu, avec l'aide de l'agent d'accueil, -Gérer les courriers sortants internes ou externes, signatures, expédition, pour la DST ; -Assurer l'accessibilité des informations, -Classifier, photocopier. Réalisation de documents : -Prendre des notes aux réunions de services et de coordination, -Mettre en forme et dactylographier les documents (comptes-rendus, rapports, courriers ...) en respectant la charte graphique de la ville, Assistance au directeur des services techniques pour l'organisation courante : -Gérer les messages téléphoniques, des rendez-vous et l'accueil des visiteurs du directeur des services techniques et des membres du service, -Gestion du planning des permanences du mercredi de l' élu en charge du secteur, -Assiste le Directeur des services techniques lors des réunions de services et de coordination. -Suivis de dossiers. Assistance à la responsable administrative pour l'organisation courante : -Gérer les plannings de réunion, de congés, déplacements, réservations de salle, -Gérer les fournitures de bureau de la DST, -Suivi des fiches individuelles de congés du personnel de la DST, -Gestion des dossiers Astreintes et heures supplémentaires.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6559

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6560
Intitulé du poste: Agent d'entretien - Assurer l'hygiène du matériel et des locaux. - Participer à l'entretien des locaux et du linge de la structure - Assurer un soutien auprès des équipes en section, dans la prise en charge des enfants, en cas de besoins spécifiques. - Venir en soutien si nécessaire à la confection des repas (déjeuner et goûter) et le choix des menus, en lien avec la responsable								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6561
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Assurer l'entretien ménager des locaux communaux Assurer la complémentarité des missions du service entretien sur d'autres secteurs en cas de nécessité de service								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6562
Intitulé du poste: Jardinier Entretien des espaces verts dans le cadre de la gestion différenciée. Participation aux projets du pôle Espaces Verts sur le secteur dédié.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6563
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET D'ACCUEIL DES GYMNASES (H/F) Sous l'autorité du cadre responsable du secteur vos missions principales seront : • Assure la continuité du service public, • Assure la surveillance et la sécurité de l'installation, fait respecter le règlement intérieur, • Respecte la méthode de nettoyage, • Effectue l'entretien des locaux et des abords du gymnase, • Contrôle régulièrement l'état de propreté général, • Dans la cadre des polyvalences nécessaires pour l'entretien technique, participe aux travaux de petite maintenance initiés par le service, • Effectue le contrôle des accès, • Accueille et renseigne le public, les utilisateurs et l'ensemble des partenaires techniques du service, • Veille au bon ordre au niveau des vestiaires et des douches, • Vérifie quotidiennement les accès de sécurité (portes de secours).								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-05-6564

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Jardinier Entretien des espaces verts dans le cadre de la gestion différenciée. Participation aux projets du pôle Espaces Verts sur le secteur dédié.								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6565
Intitulé du poste: ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-05-6566
Intitulé du poste: Enseignant de musique Jazz, improvisée, du monde et arrangeur Sous l'autorité du responsable de secteur musique, conçoit, organise et met en œuvre un cursus d'enseignement de musique de jazz, actuelles, improvisées et du monde (JAIM). Conçoit un département JAIM en cohérence pluri-stylistique et en lien avec les autres départements du conservatoire.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-05-6567
Intitulé du poste: professeur de danse Sous la responsabilité du directeur vous serez chargé d'assurer l'enseignement de la danse.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-05-6568
Intitulé du poste: Professeur de violoncelle Assurer l'enseignement spécialisé des élèves de la classe de violoncelle, en conformité avec le cursus des études défini au conservatoire.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-05-6569
Intitulé du poste: Professeur de chant Sous la responsabilité du directeur vous serez chargé d'assurer l'enseignement spécialisé des élèves de la classe de choral.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6570
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Sous l'autorité de la directrice de la crèche, prend en charge l'entretien des locaux et la réception des repas en liaison froide. Participe ponctuellement à l'accueil des familles, des enfants et plus généralement à la vie de la crèche.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6571
<p>Intitulé du poste: assistant.e social.e du personnel Sous l'autorité de la Directrice des RH, réalise l'accompagnement psycho-social des agents communaux en activité et de leur famille pour trouver des solutions aux divers problèmes rencontrés. Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les agents aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6572
<p>Intitulé du poste: AGENT MAITRISE / SERRURIER AGENT MAITRISE / SERRURIER</p>								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6573
<p>Intitulé du poste: AGENT MAITRISE / ESPACE VERT AGENT MAITRISE SERVICE ESPACE VERT</p>								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6574
<p>Intitulé du poste: AGENT MAITRISE AGENT MAITRISE SERVICE VOIRIE PROPRETE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 GENTILLY	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-6575
<p>Intitulé du poste: Médiateur de l'espace numérique et autoformation</p> <p>Suivant les orientations définies par la municipalité en matière de politique culturelle, de lecture publique et le développement de l'espace numérique et autoformation de la médiathèque et sous l'autorité de la directrice de la médiathèque, le médiateur (h/f) aura pour mission de : - Faire évoluer les services de la médiathèque en développant l'espace numérique et autoformation - Développer les fonds formations et langues de l'espace « presse actualité et formation » - Identifier les besoins de la population en matière de formation et de loisirs - Assurer la gestion des outils informatiques et numériques</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6576
<p>Intitulé du poste: ST-Animateur Périscolaire</p> <p>• Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément à la Charte périscolaire et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-05-6577
<p>Intitulé du poste: Professeur de Musique / Violoncelle</p> <p>Les missions • Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) • Préparation des élèves aux examens • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Préparation des élèves aux auditions et concerts • Participation aux concerts et auditions d'élèves • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Préparation des actions de diffusion</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-05-6578
<p>Intitulé du poste: Professeur de Musique / Piano / Musique d'ensemble/ Accompagnement</p> <p>Les missions • Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) • Préparation des élèves aux auditions, concerts et examens • Participation à l'atelier de découverte instrumentale • Accompagnement des classes instrumentales lors des auditions et examens • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Participation aux concerts des professeurs • Préparation des actions de diffusion</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2018-05-6579
<p>Intitulé du poste: Professeur de Musique / Formation Musicale Les missions • Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) • Préparation des élèves aux examens • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Préparation des élèves aux auditions et concerts • Participation aux concerts et auditions d'élèves • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Préparation des actions de diffusion</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	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-2018-05-6580
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Les missions Accueil des enfants dans la classe Présence dans la classe auprès des enfants (habillage, déshabillage) Accompagnement de l'enseignant à chaque passage collectif à la salle d'eau ou conduite aux toilettes d'un enfant pendant la classe Assurer les soins simples après une chute ou un accident léger, si nécessaire toilette des enfants sous la responsabilité de la Directrice Aide à la mise en œuvre des activités éducatives et participation aux différentes activités des enfants : travaux manuels (découpages, collages, photocopies) Assister l'enseignant pour la sieste des enfants Entretien du dortoir Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans la classe Nettoyage et désinfection des classes et du matériel Entretien des parties communes et des sanitaires Lessive du linge de cantine et du dortoir Nettoyage du réfectoire après le goûter du centre de loisirs Les compétences et les qualités requises Bon accueil des enfants Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité Amabilité et courtoisie Maîtrise du langage et de l'orthographe Communication avec l'institutrice, la directrice, le personnel des cantines et des centres de loisirs Esprit d'équipe avec l'ensemble du personnel de service Discrétion, Réserve autonomie Ponctualité et assiduité. Les conditions particulières de l'exercice du poste Réaffectation temporaire possible sur une autre école en cas de nécessité de service Lieu de l'affectation : école maternelle du Centre les horaires : une semaine sur deux : semaine à 5 jours : lundi - mardi jeudi vendredi : 7h30-12h / 13h15-17h30 mercredi : 7h30-13h semaine à 4 jours : du lundi mardi jeudi vendredi : 7h45-12h / 13h15-17h30</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6581
<p>Intitulé du poste: Adjoint Administratif 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	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6582

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 - SBL Secrétariat des cours de danse et d'arts plastiques municipaux de la ville. • Suivi des cours de danse municipaux tout au long de l'année, • Gestion des adhérents : accueil physique et téléphonique du public, organisation des inscriptions, annulation des cours en cas d'absence de professeurs, suivi de la facturation et des recettes des cours, • Gestion des cours : élaboration des plannings de cours – suivi des demandes d'achats et de travaux, etc..., • Régie des cours : dépôt des recettes au Trésor Public en l'absence du régisseur et suivi de la comptabilité, • Préparation des spectacles et exposition de fin d'année en relation avec les professeurs, • Réalisation de maquettes pour les cours et les spectacles, • Rédaction des courriers pour les adhérents, de convocation et compte rendu de réunions, de courriers divers pour les cours municipaux, • Travail en partenariat avec le secrétariat de l'Ecole de musique, • Participation à certaines manifestations culturelles : spectacles et auditions, exposition, fête des guinguettes, Jumelage, marché de Noël, etc....</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6583
<p>Intitulé du poste: Animateur/Educateur Sportif Encadrement et animation des activités sportives.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6584
<p>Intitulé du poste: Responsable des contrats de maintenance et des fluides Assure l'entretien et le pilotage des installations de chauffage, plomberie, climatisation et gaz dans le patrimoine bâti de la collectivité, en régie directe ou via des entreprises. Assure la gestion des contrats de maintenance</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6585
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des budget du service Bâtiment Gestion budgétaire du service des bâtiments Secrétariat du Directeur des bâtiments Rattachement hiérarchique : placé sous l'autorité conjointe du Directeur administratif des services techniques et du Directeur des bâtiments</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6586
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation adjoint d'animation dans les centres de loisirs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6587
Intitulé du poste: adjoint d'animation adjoint d'animation dans les centres de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6588
Intitulé du poste: adjoint d'animation adjoint d'animation dans les centres de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6589
Intitulé du poste: agent du patrimoine agent du patrimoine a la bibliotheque								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Ingénieur	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6590
Intitulé du poste: conseiller en prevention ingénieur pour le conseiller en prévention en securite								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6591
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien et gardien dans les gymnases et agents d'entretien propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6592

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 agent d'entretien et gardien dans les gymnases et agents d'entretien propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6593
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien et gardien dans les gymnases et agents d'entretien propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6594
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien et gardien dans les gymnases et agents d'entretien propreté								
94	Mairie de RUNGIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6595
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Auxiliaire de puériculture dans une crèche de 80 berceaux								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6596
Intitulé du poste: Jardinier Entretien des Espaces verts de la Ville								
94	Mairie de RUNGIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6597
Intitulé du poste: Professeur de violon Enseignement du violon à temps complet								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6598
Intitulé du poste: ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6599
Intitulé du poste: ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6600
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-MAURICE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6601
Intitulé du poste: AGENT AU SEIN DU POLE FAMILLE (H/F) POSTE D'AGENT POLYVALENT AU SEIN DU POLE FAMILLE								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6602
Intitulé du poste: AGENT DE VOIRIE AGENT EN CHARGE LA PROPRETÉ DE LA VILLE								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6603
Intitulé du poste: adjoint technique agent en charge de la propreté de la ville								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6604
Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique en charge de la restauration dans les écoles								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6605
Intitulé du poste: animateur animateur enfance								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6606
Intitulé du poste: Secrétaire des adjoints Apporte une aide permanente aux élus (maires adjoints ou élus délégués) en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers • Assistance à l'activité municipale des élus • Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique • Accueil téléphonique et physique au secrétariat • Organisation et planification de réunions								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6607
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (h/f) Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6608
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F) - 1632 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 Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6609
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F) - 1000 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	Adjoint technique	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6610
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants (H/F) - 0997 Au sein de la Direction de la Petite Enfance et de la Parentalité, et sous la responsabilité de la directrice de crèche et multi accueil, l'éducateur de jeunes enfants a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuelle et collective des enfants. Il/elle assure l'encadrement pédagogique de l'équipe, dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Educ. activ. phys. sport.	Sports Directrice / Directeur du service des sports	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6611
<p>Intitulé du poste: Rédacteur Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général adjoint en charge du pôle services à la population et citoyenneté, le Directeur de la Direction Jeunesse et sports participe à l'élaboration des politiques en direction de la Jeunesse et en matière sportive. Il assure la mise en œuvre des orientations municipales dans ces domaines et intervient en conseil et en analyse auprès des élus. Garant du projet Jeunesse, il recherche à optimiser l'organisation des moyens et travaille en lien avec les directions impliquées dans le continuum éducatif.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Cadre de santé de 1ère cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6612

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Chirurgien dentiste Assurer les soins de premier recours et de conservation</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-6613
<p>Intitulé du poste: Responsable d'office (h/f) Le territoire Villejuifois comporte 14 groupes scolaires qui accueillent quotidiennement environ 5000 convives. 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	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6614
<p>Intitulé du poste: Directeur Général adjoint du pôle territoire et cadre de vie (H/F) Élaborer et suivre les plans pluriannuels d'investissement et de fonctionnement. Élaborer les plans de protections relevant de l'autorité du maire. Coordonner l'action et le suivi d'une démarche de développement durable notamment la mise en place d'un agenda 21. Piloter le processus de redynamisation de la vie économique locale par l'élaboration de projets structurants. Assurer la conduite des études et des opérations d'aménagement, ainsi que pilotage de la politique foncière de la commune (ZAC intercommunale, plan de déplacement, ORU,...) en lien avec nos partenaires. Apprécier les risques juridiques et financiers. Alerter et sensibiliser les élus aux contraintes et risques de certains choix.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6615
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR DE GROUPE ET DE PROJET PARTICIPATIF (H/F) Rattaché(e) aux chefs de projet du secteur Gouvernance Démocratique lui-même sous l'autorité du Directeur Général Adjoint au Pôle Animation de la Cité Il/elle est chargé(e) de la mise en œuvre des projets portés par le service qui se déclinent sous forme de développement de communautés de quartiers, de projets ou d'initiatives. Cette mise en œuvre se réalise à travers les compétences et étapes méthodologiques principales inspirées des démarches de l'Humanisme Méthodologique. La mise en œuvre de chaque projet est inscrite dans une durée définie. Toutefois le projet doit viser la pérennité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6616

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 d'office (h/f) Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre d'un planning établi avec les res-ponsables afin de respecter l'ensemble des protocoles, l'agent technique a pour mission d'assurer l'entretien quotidien des locaux et du linge de l'établissement. Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'agent technique exerce ses missions dans le respect du projet d'établissement et des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-05-6617
<p>Intitulé du poste: responsable du service administratif (h/f) Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général adjoint en charge du pôle services à la population et citoyenneté, le Directeur de la Direction Jeunesse et sports participe à l'élaboration des politiques en direction de la Jeunesse et en matière sportive. Il assure la mise en œuvre des orientations municipales dans ces domaines et intervient en conseil et en analyse auprès des élus. Garant du projet Jeunesse, il recherche à optimiser l'organisation des moyens et travaille en lien avec les directions impliquées dans le continuum éducatif. La Direction est composée du service jeunesse et du service des sports comprenant une cinquantaine d'agents.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6618
<p>Intitulé du poste: ADJOINT DU RESPONSABLE (h/f) Sous l'autorité et en appui du responsable du service population et formalités, l'adjoint au responsable coordonne le secteur des affaires générales.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-05-6619
<p>Intitulé du poste: Adjoint(e)(e) à la directrice de l'Education (h/f) La direction de l'Education se compose de 4 services : Affaires scolaires, Restauration scolaire, Enfance, Entretien ménager des Bâtiments. Elle a vocation à mettre en œuvre la politique éducative en direction des enfants d'âge maternel et élémentaire. Sous la responsabilité de la directrice de l'Education au sein de la direction de l'Education l'adjoint(e) à la direction de l'Education a pour mission de seconder la directrice dans le pilotage et l'animation de la direction. Pour ce faire, l'adjoint(e) à la directrice de l'Education a pour mission : - de seconder la directrice dans la prise en charge et la construction des outils de pilotage de la direction de l'Education - de seconder la directrice, en lien avec l'assistant(e) de direction et les services concernés, dans la gestion transversale de missions relatives aux activités quotidiennes de la direction ou pour des missions spécifiques complémentaires. - de représenter la directrice auprès des instances et des partenaires et être l'interlocuteur de la hiérarchie en absence de la directrice</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6620

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 DE GROUPE ET DE PROJET PARTICIPATIF (H/F) Rattaché(e) aux chefs de projet du secteur Gouvernance Démocratique lui-même sous l'autorité du Directeur Général Adjoint au Pôle Animation de la Cité Il/elle est chargé(e) de la mise en œuvre des projets portés par le service qui se déclinent sous forme de développement de communautés de quartiers, de projets ou d'initiatives. Cette mise en œuvre se réalise à travers les compétences et étapes méthodologiques principales inspirées des démarches de l'Humanisme Méthodologique. La mise en œuvre de chaque projet est inscrite dans une durée définie. Toutefois le projet doit viser la pérennité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6621
<p>Intitulé du poste: animateur site jeunes (h/f) - Réaliser des articles, interviews, contenus vidéos, prises de vues et de sons pour une mise en ligne sur le site - Assurer la réalisation et la diffusion des newsletters du site - Évaluer la structure, l'arborescence et les contenus du site et faire des propositions pour les enrichir - Suivre, analyser les statistiques de fréquentation du site et des différentes rubriques - Proposer des recommandations afin de renforcer la visibilité, le référencement et l'accessibilité du site à tout public - Instaurer un système de veille pour anticiper les tendances dans ce secteur en évolution permanente - Favoriser la communication et le travail transversal avec les agents des Politiques Jeunesse - Constituer et dynamiser une équipe de jeunes reporters citoyens</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6622
<p>Intitulé du poste: Animateur site jeunes (h/f) - Réaliser des articles, interviews, contenus vidéos, prises de vues et de sons pour une mise en ligne sur le site - Assurer la réalisation et la diffusion des newsletters du site - Évaluer la structure, l'arborescence et les contenus du site et faire des propositions pour les enrichir - Suivre, analyser les statistiques de fréquentation du site et des différentes rubriques - Proposer des recommandations afin de renforcer la visibilité, le référencement et l'accessibilité du site à tout public - Instaurer un système de veille pour anticiper les tendances dans ce secteur en évolution permanente - Favoriser la communication et le travail transversal avec les agents des Politiques Jeunesse - Constituer et dynamiser une équipe de jeunes reporters citoyens</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6623
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier gardien brigadier au sein de la police municipale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6624

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Jardinier</p> <p>Réalisation de divers travaux d'entretien ? Préparer les sols (terrassements, labours). ? Effectuer les semis et plantations (initiales et de renouvellement). ? Réguler la croissance des plantes en apportant les éléments nécessaires (eau, engrais, traitements phytosanitaires...). ? Tailler les arbres et arbustes (taille ornementale, élagage...). ? Entretien des surfaces (tonte du gazon, binage des massifs, ramassage de feuilles...). Préservation de la qualité des sites et prévention des risques ? Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un plan et d'un programme de travail ? Appliquer les règles de sécurité dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits ? Gérer les déchets produits sur le site Entretien des équipements ? Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé ? Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition Participation à l'accueil du public ? Réaliser et monter des décors floraux pour les différentes manifestations publiques ? Faire appliquer et expliquer aux usagers les consignes définies pour chacun des sites ? Informer le public sur le patrimoine naturel du site</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6625
<p>Intitulé du poste: Chef de service "projets urbains"</p> <p>La Ville a engagé de nombreux grands projets urbains : PNRQAD au niveau du Centre ville, NPNRU pour le Quartier Nord et le Plateau, requalification urbaine du quartier de Triage, contrat d'intérêt national relatif au site ferroviaire du triage, renaturation des berges de l'Yerres... Parallèlement, la Ville a engagé une démarche participative de modernisation de son administration, qui a notamment conduit à une refonte de son organigramme pour mieux correspondre au projet municipal et accompagner les transferts de compétence prévus par la loi NoTRE. Ainsi, trois priorités politiques ont été fixées à l'administration : - Territorialisation - Proximité - Participation Dans ce cadre, il a été décidé la création d'une « direction du développement urbain » au sein du nouveau pôle « Ville citoyenne ». Elle se compose de deux services : un service « droit des sols » et un service « projets urbains ». Le/la responsable du service « projets urbains » est recherché.e. Elle/il sera en charge du suivi et de la conduite, en lien avec le territoire Grand Orly Seine Bièvre, des projets urbains, de développement durable et liés à la mobilité. Il/elle animera également la mise en place d'un observatoire du territoire et de ses évolutions permettant l'aide à la décision. Il/elle assurera spécifiquement le suivi du projet de pôle gare de Villeneuve-Saint-Georges ainsi que le suivi de l'opération de requalification du quartier de Triage et du contrat d'intérêt national du site ferroviaire de Triage.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6626
<p>Intitulé du poste: Chef de service de la crèche collective (h/f)</p> <p>Être garant de la qualité du service rendu aux familles, de l'accueil des enfants, de leur sécurité physique affective et psychique au sein de la structure : suivi des adaptations, rencontre avec les familles, suivi des règles d'hygiène et de sécurité, etc. Participer à l'élaboration du projet d'établissement puis du projet pédagogique (élaboration, coordination, mise en place et suivi) Encadrer et coordonner une équipe pluridisciplinaire de 12 agents : gestion des plannings, conseil et soutien, suivi des formations, évaluations professionnelles, etc. Assurer la gestion administrative et financière de la structure : élaboration et suivi du budget, rapport d'activités, etc. Assurer les gardes paramédicales du secteur et participer au bon fonctionnement du Village Petite Enfance : mise en place de projet communs, gestion des locaux collectifs, etc.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6627

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 restauration des offices Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6628
Intitulé du poste: Agent de restauration des offices Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6629
Intitulé du poste: Menuisier Diagnostiquer et effectuer les travaux de menuiserie nécessaires sur la Ville								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6630
Intitulé du poste: Plombier Diagnostiquer et effectuer les travaux nécessaires de plomberie dans les équipements communaux								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6631
Intitulé du poste: chargé de mission organisation et méthode Le parc automobile de la Ville se compose d'environ 185 véhicules : 78 véhicules légers, 75 véhicules utilitaires, 33 poids lourds et 392 engins et petits matériels (horticoles, de voirie, cycles et motocycles). Le service Parc Automobile et Transport veille au bon ordre de marche de sa flotte. Il en réalise la maintenance curative, préventive et réglementaire et gère la station de carburant et de lavage. Il assure, par ailleurs, le transport collectif d'usagers (scolaire et loisirs) au moyen de cars municipaux (6 cars et 2 minibus) et d'un prestataire privé dans des conditions optimales de sécurité et dans le respect de la législation. Sous la responsabilité du chef de service et de la direction de la Voirie et de l'Environnement, le/la chargé.e de mission devra mettre en place les procédures nécessaires au suivi et à l'optimisation de l'activité du service (indicateurs d'activité et de performances) et contrôler leur mise en œuvre. Missions • Rédiger, en collaboration avec l'équipe, des process d'organisation du travail et mettre en place leur contrôle • Mettre en place des indicateurs de service et de performance • Mettre en place des outils d'analyse des coûts et d'outils d'aide à la décision (comparatif externe/interne, productivité, durée d'immobilisation, coût de l'obsolescence des matériels) ainsi que des tableaux de bord • Optimiser les méthodes de travail et les outils • Mettre en œuvre les plans de sécurité, de l'entretien et de la maintenance • Mettre en place et suivre les objectifs de tous les secteurs avec l'aide des cadres intermédiaires Pour le secteur « parc de véhicules » • Recenser les besoins, analyser et planifier le renouvellement du parc (investissement, exploitation, location) • Suivre la sinistralité (bilans lien avec l'assurance et les services internes) en partenariat avec le service Affaires juridiques et assurance, et la hiérarchie • A partir des données du service, analyser les consommations de carburants du parc et p								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Ingénieur	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6632
<p>Intitulé du poste: chargé de mission organisation et méthodes</p> <p>Le parc automobile de la Ville se compose d'environ 185 véhicules : 78 véhicules légers, 75 véhicules utilitaires, 33 poids lourds et 392 engins et petits matériels (horticoles, de voirie, cycles et motocycles). Le service Parc Automobile et Transport veille au bon ordre de marche de sa flotte. Il en réalise la maintenance curative, préventive et réglementaire et gère la station de carburant et de lavage. Il assure, par ailleurs, le transport collectif d'usagers (scolaire et loisirs) au moyen de cars municipaux (6 cars et 2 minibus) et d'un prestataire privé dans des conditions optimales de sécurité et dans le respect de la législation. Sous la responsabilité du chef de service et de la direction de la Voirie et de l'Environnement, le/la chargé.e de mission devra mettre en place les procédures nécessaires au suivi et à l'optimisation de l'activité du service (indicateurs d'activité et de performances) et contrôler leur mise en œuvre. Missions • Rédiger, en collaboration avec l'équipe, des process d'organisation du travail et mettre en place leur contrôle • Mettre en place des indicateurs de service et de performance • Mettre en place des outils d'analyse des coûts et d'outils d'aide à la décision (comparatif externe/interne, productivité, durée d'immobilisation, coût de l'obsolescence des matériels) ainsi que des tableaux de bord • Optimiser les méthodes de travail et les outils • Mettre en œuvre les plans de sécurité, de l'entretien et de la maintenance • Mettre en place et suivre les objectifs de tous les secteurs avec l'aide des cadres intermédiaires Pour le secteur « parc de véhicules » • Recenser les besoins, analyser et planifier le renouvellement du parc (investissement, exploitation, location) • Suivre la sinistralité (bilans lien avec l'assurance et les services internes) en partenariat avec le service Affaires juridiques et assurance, et la hiérarchie • A partir des données du service, analyser les consommations de carburants du parc et p</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6633
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D'EQUIPE DE L'ATELIER MECANIQUE</p> <p>Gérer l'accueil de l'atelier mécanique: - Faire les diagnostics mécaniques avec les mécaniciens - Participer à l'activité de l'atelier - Identifier les dysfonctionnements des équipements - Analyser les caractéristiques des réparations et des contrôles - Apporter une assistance technique pour les réparations - Proposer des améliorations de fonctionnement - Réceptionner les constats et contrôler l'état des véhicules Activités partagées avec le responsable d'atelier: - Planifier l'ensemble des entretiens des véhicules et veiller au respect des contrôles obligatoires - Coordonner les travaux réalisés en régie ou par les prestataires extérieurs - Répondre aux besoins des différents services et les tenir informés (sur le temps d'immobilisation, sur l'évolution des travaux, etc.) - Veiller au respect des clauses environnementales en vigueur dans la collectivité (suivi des déchets et hydrocarbures) - Renseigne les documents visant à assurer la traçabilité.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6634

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 D'EQUIPE DE L'ATELIER MECANIQUE</p> <p>Gérer l'accueil de l'atelier mécanique: - Faire les diagnostics mécaniques avec les mécaniciens - Participer à l'activité de l'atelier - Identifier les dysfonctionnements des équipements - Analyser les caractéristiques des réparations et des contrôles - Apporter une assistance technique pour les réparations - Proposer des améliorations de fonctionnement - Réceptionner les constats et contrôler l'état des véhicules Activités partagées avec le responsable d'atelier: - Planifier l'ensemble des entretiens des véhicules et veiller au respect des contrôles obligatoires - Coordonner les travaux réalisés en régie ou par les prestataires extérieurs - Répondre aux besoins des différents services et les tenir informés (sur le temps d'immobilisation, sur l'évolution des travaux, etc.) - Veiller au respect des clauses environnementales en vigueur dans la collectivité (suivi des déchets et hydrocarbures) - Renseigne les documents visant à assurer la traçabilité.</p>								
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-2018-05-6635
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DENTAIRE</p> <p>Missions : • Tâches d'hygiène : - Mesures d'hygiène 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	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6636
<p>Intitulé du poste: REFERENT HANDICAP</p> <p>Accueil, information et orientation du public pour l'accès aux droits des personnes en situation de handicap Instruction des demandes d'aides (aides aux vacances, aides financières exceptionnelles) Organisation d'événements (animations dans le cadre des Fêtes du lilas, Fête de Noël des enfants, Handicafé...) et participation à la Journée Handicap. Participation à l'animation et au développement du réseau partenarial. Dans le cadre de ses missions, le référent sera amené à : - Saisir informatiquement les données concernant les entretiens individuels réalisés dans LOGIFORM - Elaborer des tableaux de bord de suivi des activités du secteur permettant d'alimenter le bilan d'activité - Rédiger des courriers et comptes rendus de réunions - Diffusion des différents documents</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6637

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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 SELF</p> <p>Selon l'organisation mise en place par le responsable, le titulaire du poste est amené, selon les priorités, à : Assurer la caisse en tant que régisseur principal (tenue de caisse, des comptes et lien avec le trésor public). Participer à toutes tâches de restauration. Selon les disponibilités et l'organisation, le titulaire peut être amené à participer à l'entretien, dans le respect du plan de nettoyage élaboré par le service et selon le planning établi par le responsable du restaurant : - Remet en état les salles de restauration et locaux attenants, - Assure l'entretien approfondi, - Assure en étroite collaboration la gestion des stocks de produits d'entretien, vaisselle... C Coordination En accord avec le responsable du restaurant, et en dehors des tâches qui lui sont propres, l'agent : - Respecte et fait respecter l'organisation générale aux agents de l'équipe dans le cadre du respect de la méthode HACCP. - Aide à la bonne mise en oeuvre de l'organisation générale aussi bien dans la mission d'entretien des locaux que dans la mission restauration. - S'assure de la réalisation du travail par son équipe et garantit du respect des plannings en tant que référent d'équipe - Seconde le responsable dans les missions administratives. - Assure la responsabilité générale du restaurant en l'absence du responsable titulaire.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-05-6638
<p>Intitulé du poste: Gynécologue Consultation en gynécologie</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:45	CIGPC-2018-05-6639
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano - Dispenser un enseignement (cours de piano) adapté aux élèves,</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-05-6640
<p>Intitulé du poste: gestionnaire administratif Gestion des arrêtés de voirie et tâches de secrétariat.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6641
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur recrutement Piloter le secteur recrutementl Impulser et cordonner la mise en oeuvre de la politique du recrutement Assurer la veille sur les supports de publication</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2018-05-6642

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: Professeur d'accompagnement Accompagnement musical								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6643
Intitulé du poste: (4773) Un jardinier -Participer à l'entretien régulier des espaces verts -Réaliser des travaux ponctuels de maintenance de l'arrosage automatique -Préserver la qualité des sites et participer à la prévention des risques -Signaler à sa hiérarchie toute détérioration ou dégradation des équipements des sites et espaces dont il a la charge. -Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel technique mis à disposition (outils, véhicule, mobilier et tenues) -Nettoyer et entretenir les équipements et veiller à la propreté des locaux mis à disposition -Connaître la démarche qualité engagée par la ville (certification ISO 9001) -Participer aux opérations transversales dans la ville (événements, plan d'urgence,...) -Participer au plan de déneigement.								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-05-6644
Intitulé du poste: Adjoint au chef de service de Police Municipale - Mettre en application les pouvoirs de police du Maire - Dirige l'activité du service en l'absence du chef de service - Management opérationnel des équipes de la Police Municipale et des ASVP - Animation et pilotage des équipes - Contrôle la mise en application des consignes de travail et rend compte au chef de service - Assure la transversalité de l'information qu'elle soit opérationnelle ou organisationnelle - Participe à la gestion des RH en collaboration avec le chef de service - Participe à la gestion administrative du service - Accompagne le chef de service dans la relation avec tous les intervenants (élus, police nationale, administrés...) et représente le chef de service en son absence - Accueil et relation avec le public - Gestion budgétaire en partenariat avec le chef de service - Gestion des matériels - Supervise et veille au bon fonctionnement du traitement des différentes procédures de la dépenalisation du stationnement payant - Assure les besoins nécessaires au sein du centre de supervision urbain								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-05-6645
Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE Missions principales : o Appliquer et contrôler des pouvoirs de police du maire o Rendre compte sans délai à sa hiérarchie de son activité selon la procédure définie par la direction o Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques o Recherche et relevé des infractions o Rédaction et transmission d'écrits professionnels o Accueil et relation avec les publics o Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques o Assure une relation de proximité avec la population •								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-05-6646

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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: jardinier entretien des espaces verts de la Ville								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6647
Intitulé du poste: éducateur des activités physiques et sportives réalise les activités d'enseignement sportifs auprès des scolaires								
94	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6648
Intitulé du poste: Régisseur - Assure la responsabilité technique de la préparation et du bon déroulement des accueils de toute nature : spectacles prévus dans la programmation, dans le théâtre et en décentralisation, résidences, mises à disposition, ateliers, événements particuliers. - Encadre une équipe de techniciens du spectacle composée d'un régisseur lumière permanent et d'intermittents. - Elabore et suit les budgets techniques prévisionnels en lien avec l'administration. - En relation avec les services techniques de la Ville, il assure une veille technique et garantit le respect des règles de sécurité et d'hygiène dans les lieux. Elaboration des plans de prévention des risques. Est titulaire du SSIAP1. - Participe à la maintenance des bâtiments (théâtre et cinéma), des équipements scéniques et du contrôle des installations. Suit les programmes de travaux en lien avec la Direction. - Permanence technique les soirs de représentations.								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-05-6649
Intitulé du poste: Un responsable d'application au pôle Système d'information (h/f) Rattaché à la Direction du pôle, vos principales missions seront : ? D'assurer l'administration et améliorer la performance du système d'information. ? De suivre et d'intégrer les évolutions techniques de gestion de l'information. ? D'installer, de suivre et de mettre à jour des applications en lien avec l'éditeur, développer une coopération pérenne avec l'éditeur. ? D'assurer une assistance et un accompagnement fonctionnel et organisationnel auprès des services, de former les utilisateurs et de renforcer les compétences des agents dans l'utilisation du progiciel. ? D'assister l'utilisateur dans la recherche des modules complémentaires pour les différents services municipaux. ? De préparer et d'assurer le suivi budgétaire des crédits afférents au progiciel. ? D'assurer l'assistance aux utilisateurs des applications gérées par le responsable d'application binôme avec lequel vous travaillerez.								

Annexe à l'arrêté n°2018-262 du 30/05/2018 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	Syndicat mixte d'action foncière du Val-de-Marne	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 05-6650

Intitulé du poste: Chargé technique du patrimoine

Le.la chargé.e technique du patrimoine a la responsabilité de la gestion des biens appartenant au SAF94 (qu'ils soient loués ou pas), aux plans techniques, financiers et juridiques pour la programmation de travaux, la maintenance, la rénovation ou les interventions d'urgence.