

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-329
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opérations - Canalisations Assure la conduite d'opérations du programme quinquennal d'investissements pour les travaux du réseau d'eau potable, en liaison avec les services internes, les maîtres d'œuvre et les entreprises retenues selon les procédures du Code des marchés publics.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-330
<p>Intitulé du poste: Chef de projet SIG Constituer une cellule en charge des outils de cartographies et bases de données associées.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-331
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) du service Ouvrages Participer à l'organisation pratique du service, assister les ingénieurs du service, suivre et gérer l'organisation des dossiers et des réunions.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-332
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opérations secteur Ouvrages Sous l'autorité du responsable de secteur, assure la conduite d'opérations du programme d'investissements dans le domaine du patrimoine « ouvrages » en liaison avec les autres services de la direction des services techniques du SEDIF.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-333
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opérations secteur Ouvrages Sous l'autorité du responsable de secteur, assure la conduite d'opérations du programme d'investissements dans le domaine du patrimoine « ouvrages » en liaison avec les autres services de la direction des services techniques du SEDIF.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-334
<p>Intitulé du poste: Médecin du travail - DRH 036 Assure le suivi médical des agents du SIAAP</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-335
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Environnement- DIE 084 L'ingénieur est chargé du suivi de la qualité environnementale autour des installations du SIAAP (usines et réseaux).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-336
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint unité laboratoire - SAV 768 Anime et manage les personnes sous sa responsabilité. - Assure la coordination des équipes et la transversalité avec d'autres services notamment l'exploitation. - Est le correspondant avec l'exploitant dans le cadre de demandes particulières ou de campagne d'analyses spécifiques en relation avec ses paramètres. - Assure les relations avec les prestataires extérieurs (gestion, prestataires techniques et plan de prévention).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-337

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 adjoint unité laboratoire - SAV 768</p> <p>Anime et manage les personnes sous sa responsabilité. - Assure la coordination des équipes et la transversalité avec d'autres services notamment l'exploitation. - Est le correspondant avec l'exploitant dans le cadre de demandes particulières ou de campagne d'analyses spécifiques en relation avec ses paramètres. - Assure les relations avec les prestataires extérieurs (gestion, prestataires techniques et plan de prévention).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS d'Antony	Adjoint administratif	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 07-338
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Intégré(e) au sein du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), vous êtes un appui administratif pour le service et un référent en matière de budget-comptabilité.</p>								
92	CCAS de Colombes	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2018- 07-339
<p>Intitulé du poste: MD/CF/AIDE A DOMICILE/ Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie quotidienne.</p>								
92	CCAS de Levallois-Perret	Adjoint d'animation	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 07-340
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE CCAS</p>								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-341
<p>Intitulé du poste: animateur coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques</p>								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-342
<p>Intitulé du poste: animateur coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-343
Intitulé du poste: animateur coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-344
Intitulé du poste: animateur coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-345
Intitulé du poste: animateur coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-346
Intitulé du poste: animateur coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-347
Intitulé du poste: animateur coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-348

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-349
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-350
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-351
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-352
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-353
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-354
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-355
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-356
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-357
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-358
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-359

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-360
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-361
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-362
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-363
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-364
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-365
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-366
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	CDE de Garches	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-07-367
Intitulé du poste: animateurs coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-368
Intitulé du poste: Chargé de projet Concevoir et piloter le schéma départemental des enseignements artistiques.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-07-369
Intitulé du poste: référent Socio-éducatif le Référent socio-éducatif met en œuvre les missions de prévention et de protection de l'enfance en lien avec les services concernés.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-370

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable de suivi ENC Accompagner et suivre l'ensemble des opérations liées au programme Environnement Numérique des Collèges.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-371
Intitulé du poste: Responsable de suivi ENC Accompagner et suivre l'ensemble des opérations liées au programme Environnement Numérique des Collèges.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-372
Intitulé du poste: un travailleur social d'insertion Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service territorial, le Travailleur Social d'Insertion au sein de l'espace insertion accompagne les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSa) vers et dans l'emploi.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-373
Intitulé du poste: Chef de Service Relation Citoyen Le Département des Hauts-de-Seine s'est engagé dans un processus d'optimisation et de modernisation de ses ressources et des moyens afin notamment d'améliorer la relation avec les citoyens à travers la fonction d'accueil, via un processus multicanal (téléphone, courrier et mail). Sous l'autorité de la Directrice de la Logistique et des Moyens Généraux, vous coordonnez, planifiez, mettez en œuvre, contrôlez et évaluez l'ensemble des activités du Service Relation Citoyen.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-374
Intitulé du poste: Un Chargé du Dispositif Vacan'Sport Vous êtes le responsable « Vacan'Sports Hauts-de-Seine », dispositif qui permet aux jeunes Alto-séquanais de pratiquer gratuitement des activités sportives pendant les vacances scolaires.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-375

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de la préparation et du suivi budgétaire (ETS) Au sein du Service budget de la Direction des finances, vous êtes placé sous la responsabilité du Chef de service budget. Vous travaillez en binôme pour assurer la continuité du service. Les missions principales sont les suivantes : Assurer, en polyvalence, la gestion du quotidien pilotée par les cadres de la direction, répondre, conseiller et accompagner les services en matière budgétaire, assurer l'application des textes en matière budgétaire et comptable, participer à l'élaboration du budget, des décisions modificatives et du compte administratif et suivi de l'exécution et sa qualité, notamment en participant à l'animation du réseau des référents budgétaires et en assurant le reporting auprès du Chef de service.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-376
<p>Intitulé du poste: chauffeur Le chauffeur de voirie conduit des véhicules supérieures à 3.5T. destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-377
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</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-2018-07-378
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</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-2018-07-379
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-380

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 au responsable service général voirie L'Adjoint au responsable du pôle "Service Général Voirie" réalise les opération de manipulation, portage, déplacement ou chargement de mobiliers, marchandises, objets...</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-381
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-382
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-383
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-384
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-385

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-386
Intitulé du poste: ANIMATEUR Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-387
Intitulé du poste: ANIMATEUR Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-388
Intitulé du poste: ANIMATEUR Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-389
Intitulé du poste: ANIMATEUR Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-390

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique Animation des groupes d'enfants ou de jeunes Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-391
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE Gestion de la retraite - Simulations, constitutions des dossiers de retraite - Suivi et gestion des validations de service (constitution et suivi des dossiers) - Rétablissement régime général - Mise à jour du site de dématérialisation des retraites et des reprises d'antériorités Gestion de la carrière des agents : en collaboration avec les gestionnaires carrière-paie - Gestion des congés bonifiés - Gestion du dossier médailles - Gestion des reprises d'antériorité - Aide ponctuelle sur les dossiers relatifs au chômage ou la carrière (avancement d'échelon, reclassement indiciaire....) Divers : - Instruction, classement et numérotation des dossiers agents (CNIL) - Rédaction de compte rendu sur la situation administrative des agents								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-392
Intitulé du poste: Opérateur de vidéoprotection Principales activités : • Assurer la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection • Protection des personnes par l'intermédiaire des caméras de la ville. • Observer et exploiter des images de la vidéo protection en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites • gestion de la main courante de la vidéoprotection ainsi que des ASVP • gestion des communications radio PM et ASVP								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-393
Intitulé du poste: Secrétaire du secrétariat général (h/f) • Collaboration sur l'organisation du Conseil municipal ? en amont (préparation des dossiers, convocation des élus, relecture et correction des projets de topos et délibérations, rédaction de la synthèse des décisions) et ? participation aux séances du Conseil , ? en aval (édition des délibérations dans leurs versions finales, transmission au contrôle de légalité et diffusion des délibérations auprès des différents services, rédaction du compte rendu analytique, relecture du PV...). ? Organisation de diverses commissions municipales • Tenue de différents tableaux de bords : présence des CM et commission mixte, élus représentant la commune dans divers organismes ... • Suivi des formations des élus • Enregistrement des décisions. • suivi des délégations de signature • Communication auprès des élus municipaux (ex : calendrier des astreintes), • Tâches administratives diverses (courrier, gestion de salles) • Dérogation aux heures d'ouverture des bars et restaurants, ramadan • Collaboration à toutes les activités en lien avec le service								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-394
<p>Intitulé du poste: Responsable santé et environnement Rattaché à la direction de la santé, le/la responsable de la santé environnementale pilote les missions et les actions environnementales ayant des effets sur la santé notamment l'habitat insalubre et l'hygiène alimentaire ou encore la lutte anti vectorielle.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-395
<p>Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN POLYVALENT IDK • Pose et entretien du mobilier urbain (barrières, potelets, poubelles, bornes...) • Entretien de voirie (nids de poule, entourages d'arbres...) • Interventions sur opérations d'urgences (accidents, tempêtes...) • Participation à l'organisation de manifestations publiques (courses, élections,...) • Livraison de sable dans les écoles • Entretien des canisites (sable) • Entretien et pose de signalisation temporaire • Nettoyage et curage des grilles d'assainissement • Mise en place des arrêtés municipaux provisoires</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-396
<p>Intitulé du poste: MANUTENTIONNAIRE HFD Principales activités : Tâches de manutentions diverses : - Déménagements et interventions diverses pour les services municipaux - Déménagements dans les écoles et prêt de matériels - montage et démontage de structures lors de manifestations publiques (pavoisements, inaugurations, spectacles, conférences - installations de salles pour les associations sportives - Interventions pour les clubs animations - Livraisons diverses : • Distribution du courrier – self et affichage (collage et suivi de l'affichage).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-397
<p>Intitulé du poste: MANUTENTIONNAIRE SK Principales activités : Tâches de manutentions diverses : - Déménagements et interventions diverses pour les services municipaux - Déménagements dans les écoles et prêt de matériels - montage et démontage de structures lors de manifestations publiques (pavoisements, inaugurations, spectacles, conférences - installations de salles pour les associations sportives - Interventions pour les clubs animations - Livraisons diverses : • Distribution du courrier – self et affichage (collage et suivi de l'affichage).</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-398

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint d'animation · Soutient, accompagne et remplace si besoin le Directeur ALSH sur les Nouveaux Accueils Périscolaires								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-399
Intitulé du poste: Adjoint d'animation · Soutient, accompagne et remplace si besoin le Directeur ALSH sur les Nouveaux Accueils Périscolaires								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-400
Intitulé du poste: Adjoint d'animation · Soutient, accompagne et remplace si besoin le Directeur ALSH sur les Nouveaux Accueils Périscolaires								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-401
Intitulé du poste: Adjoint d'animation · Soutient, accompagne et remplace si besoin le Directeur ALSH sur les Nouveaux Accueils Périscolaires								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-402
Intitulé du poste: Adjoint d'animation · Soutient, accompagne et remplace si besoin le Directeur ALSH sur les Nouveaux Accueils Périscolaires								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-403
Intitulé du poste: Adjoint d'animation · Soutient, accompagne et remplace si besoin le Directeur ALSH sur les Nouveaux Accueils Périscolaires								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-404
Intitulé du poste: Adjoint d'animation · Soutient, accompagne et remplace si besoin le Directeur ALSH sur les Nouveaux Accueils Périscolaires								
92	Mairie de BAGNEUX	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-405
Intitulé du poste: Directrice de l'Aménagement Urbain · Coordonner le projet urbain de la Ville en étroite relation avec la SEM et les partenaires (Société du Grand Paris, STIF, RAPT ...). · Garantir l'ensemble des procédures administratives, juridiques, techniques et financières nécessaires à la mise en œuvre opérationnelle des projets.								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-406
Intitulé du poste: agent de nettoyage Ø Nettoyement des voiries et des espaces publics, gestion des dépôts de Romain Rolland, ramassage des feuilles et déneigement de la voirie et des espaces publics								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-407
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - de réaliser des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant - de vous inscrire dans une approche globale et prendre en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité - de participer à l'accueil des enfants et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion.								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-408

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 petite enfance Au sein d'un établissement d'accueil petite enfance, l'aide auxiliaire de puériculture participe à l'accueil de l'enfant et de sa famille. II/Elle assure les soins quotidiens, les activités dans le cadre du projet d'établissement afin de répondre aux besoins des enfants.								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-409
Intitulé du poste: jardinier · application des techniques horticoles, d'entretien et de création · pratique de la décoration florale · réalisation de décors temporaires et événementiels · mise en application des traitements phytosanitaires ou alternatifs · entretien petit matériel · installation, entretien arrosage automatique · participation à la production florale en plantes annuelles, bisannuelles, vivaces et bulbes · entretien général des espaces verts (tontes, tailles, binages, etc ...)								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-410
Intitulé du poste: chargée de missions Responsable gestion carrières / paie / santé								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-411
Intitulé du poste: responsable des travaux d'entretien et d'exploitation de la voirie : Contrôler la bonne exécution des travaux d'entretien et d'exploitation de la voirie. Encadrer l'agent de maîtrise en charge de la régie voirie.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-412
Intitulé du poste: référent du secteur logiciels et matériels informatiques Etre le référent du secteur Infrastructures et réseaux. Assurer l'administration de l'ensemble des matériels et logiciels du secteur Infrastructures et réseaux. Proposer et mettre en œuvre les évolutions techniques des outils TIC. Conseiller, alerter, orienter sa hiérarchie sur les décisions à prendre relevant de son secteur. Coordonner, centraliser, communiquer et diffuser les informations du secteur auprès de ses collaborateurs, de sa hiérarchie, et des directions partenaires. Suivre au quotidien les interventions des techniciens du secteur.								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-413
<p>Intitulé du poste: n°207 - manager du commerce</p> <p>" - la participation à la conception et à la mise en œuvre d'une stratégie globale de développement et de dynamisation du territoire en intégrant les préoccupations d'ordre économiques et de développement durable - le développement du travail partenarial - prise en compte des initiatives locales - procéder à partir d'analyses et d'études concrètes à l'élaboration technique d'un projet concernant l'ensemble ou une partie des actions à mener et en assurer le suivi. - la mise en place de stratégie en complément et en relation avec GPSO pour impulser les échanges en matière de développement durable et en matière de développement économique"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-414
<p>Intitulé du poste: Officier d'état civil</p> <p>"En lien avec le responsable de l'Unité Back Office Vie citoyenne et celui de l'Unité Formalités administratives et Mariage, l'agent aura les missions suivantes : 1- Gestion en back office, secteur Affaires générales - traitement des demandes reçues par courrier : remembrements, objets trouvés, remises de diplômes, notifications... - traitement des attestations d'accueil : vérification des demandes enregistrées par les agents des formalités administratives, étude du dossier, mise en bordereau et parapheur, traitement des retours... - gestion du recensement citoyen : vérification des dossiers enregistrés par les agents des formalités administratives, traitement des demandes en ligne, envoi trimestriel au bureau du service national - gestion des licences de boisson - gestion des dossiers de syndicat professionnel dont le siège social est situé sur la commune - mise à jour des tableaux de bord - participation à la création et à l'actualisation des notices d'information pour le public et les agents des formalités administratives - réception des appels téléphoniques (groupement) - assistance en tant que de besoin aux agents des formalités administratives - remplacement du Référent du Secteur Affaires générales en son absence Soutien en tant que de besoin au Secteur Elections lors des pics d'activités : - gestion de la liste électorale : inscriptions, radiations, gestion des courriers, archivages, participation à la préparation des commissions de révisions des listes électorales - participation à la préparation des scrutins 2- Prise en charge, au guichet, des dossiers de Formalités administratives (le samedi matin, le jeudi en nocturne et chaque fois que nécessaire) - accueil physique des usagers - gestion de tous les dossiers liés au domaine d'activités - application des guides de procédure</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-415
<p>Intitulé du poste: n°238 - Gestionnaire back office et formalités administratives</p> <p>"En lien avec le responsable de l'Unité Back Office Vie citoyenne et celui de l'Unité Formalités administratives et Mariage, l'agent aura les missions suivantes : 1- Gestion en back office, secteur Elections - mise à jour des listes électorales tout au long de l'année - préparation des commissions administratives de révision des listes électorales et participation aux séances des commissions - préparation des scrutins électoraux - participation au Bureau central des élections le jour des scrutins électoraux - préparation et participation aux événements organisés par la Ville (notamment, tirage au sort des jurés d'assises, cérémonie de citoyenneté) - participation à la création et à l'actualisation de notices d'information pour le public et les agents du guichet des formalités administratives - mise à jour des tableaux de bord - réception des appels téléphoniques (groupement) - assistance en tant que de besoin aux agents des formalités administratives - remplacement du Référent du Secteur Elections en son absence - soutien en tant que de besoin aux autres secteurs de l'Unité Back office Vie citoyenne 2- Prise en charge, au guichet, des dossiers de Formalités administratives (le samedi matin, le jeudi en nocturne et chaque fois que nécessaire) - accueil physique des usagers - gestion de tous les dossiers liés au domaine d'activités - application des guides de procédure</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-416
<p>Intitulé du poste: n° 469 Gestionnaire état civil, élections et formalités administratives "Placé sous l'autorité du responsable de l'Unité Formalités administratives et Mariage, le gestionnaire a en charge : - l'accueil physique des usagers. - le traitement de leurs demandes relatives aux formalités administratives (titres d'identité, élections, attestation d'accueil, légalisation de signature, certification conforme, pacs, etc.). - la mise en œuvre des fiches de procédure interne. - la participation au tutorat des agents nouvellement recrutés. Ponctuellement, à la demande d'un supérieur hiérarchique, le gestionnaire participera au travail interne de la direction tel que : - participation à l'organisation des scrutins. - gestion du courrier. - archivage et classement de dossiers. - établissement et délivrance d'extraits d'actes d'état civil. Spécifité du poste : l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein de la direction.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-417
<p>Intitulé du poste: n°532 Gestionnaire état civil, élections et formalités administratives "Placé sous l'autorité du responsable de l'unité Formalités administratives et Mariage, le gestionnaire a en charge : - l'accueil physique des usagers, - le traitement de leurs demandes relatives aux formalités administratives (titres d'identité, élections, attestation d'accueil, légalisation de signature, certification conforme, etc.) - la mise en œuvre des fiches de procédure interne, - la participation au tutorat des agents nouvellement recrutés. Ponctuellement, à la demande d'un supérieur hiérarchique, le gestionnaire participera au travail interne de la direction tel que : - participation à l'organisation des scrutins, - gestion du courrier, - archivage et classement de dossiers, - établissement et délivrance d'extraits d'actes d'état civil."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2018-07-418
<p>Intitulé du poste: poste 1612 chargé de suivi de la section musique Chargé du suivi de la Section Musique : Gestion budgétaire et suivi des collections. Gestion des collections BD pour les adultes et les enfants. Suivi des abonnements revues. Gestion et suivi des collections de romans en anglais Accueil du public, informations, conseils. Rangement, catalogage, indexation, équipement. Participation aux animations du réseau des bibliothèques. Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : • La gestion d'un fonds documentaire • La mise en valeur des collections • L'accueil et le renseignement au public • Participation aux animations proposées par la section • Participation à l'équipement des documents</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-419
<p>Intitulé du poste: poste 855 coordinateur manifestations Activités techniques liées à la mise en place d'expositions : - accrochage / décrochage - encadrements, réalisation de marie-louise - cartels Réalisation de scénographie Relation avec l'artiste dans le cadre des expositions Talents Boulonnais</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-420
<p>Intitulé du poste: Poste 1426 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	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-2018-07-421
<p>Intitulé du poste: Poste 1365 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-422
<p>Intitulé du poste: Poste 1993 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 Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-423

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 1411 Auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-424
<p>Intitulé du poste: Poste 1160 Auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-425
<p>Intitulé du poste: Poste 918 Auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-426

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 1903 Auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-427
<p>Intitulé du poste: poste 1969 - Aide auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> "• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche " 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-428
<p>Intitulé du poste: Poste 1863 Educateur de jeunes enfants</p> <p>Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-429
<p>Intitulé du poste: Poste 2241</p> <p>Préparation de déjeuners et goûters pour 152 enfants de 6 mois à 3 ans Gestion des commandes et des stocks avec l'interlocuteur RGC vaisselle et entretien de la cuisine Application de la procédure HACCP Tenue de la réserve Travail d'équipe</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-430
<p>Intitulé du poste: Poste 1812 directrice adjointe référente médicale</p> <p>Directrice Adjointe crèche familiale - Référente médicale : • Assister la directrice sur les questions paramédicales • Repérer et évaluer les besoins en matière de santé, d'hygiène et de sécurité en crèche familiale • Mettre ses connaissances spécifiques au service de l'équipe et des parents dans les domaines diététique, hygiène, sécurité sanitaire et santé en impulsant des actions santé • être garant(e) du respect des règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire au domicile des assistants maternels et mettre en place un plan de formation si nécessaire • être garant(e) de la prévention en matière d'accidents domestiques • Organiser et participer à la formation continue des gestes d'urgence des assistants maternels • S'assurer de la bonne compréhension des protocoles médicaux en vérifiant les produits pharmaceutiques de l'établissement et au domicile des assistants maternels • Planifier les consultations et assurer le suivi médical des enfants en collaboration avec le médecin de la crèche • Assurer les visites à domicile d'un groupe d'assistants maternels pour les accompagner dans leur travail et garantir le bien-être des enfants • Faire preuve de réactivité en matière de dépistage des troubles psychologiques et moteurs des enfants en partenariat avec la directrice, le psychologue et le médecin de la crèche • Soutenir les parents en étant à leur écoute et en apportant des réponses à leurs questionnements • être garant(e) du projet pédagogique de l'établissement • Participer au roulement des gardes</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-431
<p>Intitulé du poste: poste 1566 chargé du suivi des collections et de l'accueil du public</p> <p>Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : Gestion des collections de bandes dessinées et fonds géographie Participation au comité BD, réalisation de brochure "Coups de cœurs", aide aux animations littéraires et accueil du public</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-432
<p>Intitulé du poste: poste 1618 responsable section jeunesse</p> <p>Responsable section jeunesse : • La gestion du secteur jeunesse de la bibliothèque Landowski : gestion du personnel, des collections, mise en valeur de ces collections • La mise en place de la politique d'accueil scolaire • La mise en place de la politique d'animation envers les jeunes Responsable section jeunesse : • La gestion du secteur jeunesse de la bibliothèque Landowski : gestion du personnel, des collections, mise en valeur de ces collections • La mise en place de la politique d'accueil scolaire • La mise en place de la politique d'animation envers les jeunes Responsable section jeunesse : • La gestion du secteur jeunesse de la bibliothèque Landowski : gestion du personnel, des collections, mise en valeur de ces collections • La mise en place de la politique d'accueil scolaire • La mise en place de la politique d'animation envers les jeunes</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-07-433

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 1603 chargé sui suivi des collections et de l'accueil du public</p> <p>Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : Gestion et mise en valeur des collection en section jeunesse et adulte des livres en anglais, bandes dessinées, Suivi de l'ensemble des périodiques, Gestion des ressources numériques, Gestion des jeux vidéo, Collaboration aux projets d'action culturelle et réseau des bibliothèques, Catalogage, Indexation et équipement des documents, Accueil du public.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-434
<p>Intitulé du poste: poste 1607 responsable du secteur adultes</p> <p>Responsable du secteur fictions/documentaires adultes : Coordination de la politique documentaire du secteur adultes : - identifier les besoins de la population (public adulte) en matière de formation, d'information et de culture - concevoir et coordonner la politique documentaire du secteur (acquisitions, désherbage, équipement, rangement) en lien avec le réseau - organiser la répartition des responsabilités documentaires et du travail sur le circuit des documents Valorisation et médiation des collections : - Veiller à l'accessibilité et à la mise en valeur des collections physiques et numériques - Concevoir et mettre en œuvre une politique d'animation régulière des collections, en lien avec les autres secteurs - Organiser la production régulière de contenus à destination du public (bibliographies...) - Contribuer à la valorisation des collections et des services sur le portail web et les réseaux sociaux Programmation d'aménagements et d'équipements : - Contribuer à la définition des besoins d'aménagement du secteur - Définir les conditions particulières d'ergonomie des postes de travail - Participer à la conduite du projet en relation avec les services techniques et administratifs Encadrement de l'équipe : - Organiser le travail du secteur - Veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus - Contribuer à la définition des outils de pilotage et d'évaluation, exploiter les résultats de l'évaluation sur son domaine Animations : - Contribuer à la définition et à la mise en œuvre des animations de la médiathèque - Plus particulièrement : assurer la réception régulière d'invités en rapport avec le secteur</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-435
<p>Intitulé du poste: poste 127 chargé du suivi des collections et de l'accueil du public</p> <p>Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : 1- Gestion des collections de bandes dessinées adultes et jeunes. 2 -Gestion des périodiques (abonnements, bulletinage, valorisation, désherbage) 3 - Gestion des activités liées aux jeux vidéo (acquisition, mise en valeur, animations) en lien avec le Pôle Multimédia 4 -Participation à la définition et à la mise en œuvre des animations 5 - Accueil du public</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-436
<p>Intitulé du poste: poste 1621 responsable de la bibliothèque du Trapèze</p> <p>Responsabilité de la médiathèque du trapèze Encadrement de 6 agents Mise en place de la politique d'acquisition et de l'action culturelle Accueil du public</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-437

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 1630 chargé du suivi des collections et de l'accueil du public Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : • gestion du fonds adultes : fictions et documentaires (choix, achats, catalogage, équipement, rangement, reclassement, désherbage). • portage à domicile • service public • participation aux animations et animation d'un club lecture ado-adultes * gestion des périodiques et des fournitures Temps de travail : 38 heures, du mardi au samedi.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-438
<p>Intitulé du poste: poste 2127 responsable de l'accueil de la billetterie et des relations avec les publics Responsable de l'accueil, de la billetterie et des relations avec les publics 1/ Billetterie et accueil veiller à l'information du public sur les activités du Carré Belle-Feuille, gérer le paramétrage, le suivie et l'exploitation du logiciel de billetterie (Rodrigue Open); gérer les revendeurs et suivre la vente à distance sur le site du Carré belle-Feuille; assurer les ventes en billetterie en soutien à la chargée d'accueil et billetterie et pendant les périodes d'abonnement ainsi que pour les grands abonnés relais; appliquer les obligations légales et réglementaires en matière de billetterie; exercer les responsabilités légales et financières en matière de billetterie; veiller au bon fonctionnement des outils nécessaires à la billetterie en lien avec les supports techniques; assurer la bonne tenue des comptes, l'enregistrement des données dans le système de billetterie informatisée et dématérialisée; encadrer et contrôler l'équipe d'accueil composée d'une chargée d'accueil billetterie et d'une équipe de hôtes d'accueil vacataires chargés du placement et du contrôle; produire les différents états statistiques et les bilans de fréquentation; 2/relations avec les publics et communication suivre et mettre à jour les différents fichiers des publics et réaliser des analyses de ces fichiers; assurer et développer les relations avec les partenaires associatifs et les grands abonnés; développer des liens avec les établissements d'enseignement secondaire pour promouvoir la programmation et mettre en place des actions de sensibilisation; assurer la diffusion des informations auprès des publics, des médias spécialisés et des professionnels sur les réseaux sociaux, les newsletters et tout autre moyen pertinent</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-439
<p>Intitulé du poste: poste 2398 agent d'accueil et de la surveillance des musées Sous l'autorité du chef de service de l'administration : 1) Assurer une présence dans les lieux pour la sécurité des œuvres des musées (M-A30/musée des Années Trente, musée Paul-Belmondo, musée Paul-Landowski, bibliothèque Paul-Marmottan, atelier Joseph Bernard) : - circulation dans les salles; - surveillance des visiteurs en s'assurant qu'ils ne touchent, ne dégradent et ne volent aucune œuvre. 2) Apporter des réponses aux questions des visiteurs : - sur la localisation des œuvres et des lieux recherchés; - sur des questions de 1er niveau sur le musée. 3) 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. 4) Gestion des appareils multimédia (mise en route et arrêt, renseignements des visiteurs sur le mode d'emploi). En fonction de la programmation, il pourra être demandé à l'agent d'être présent certains soirs de la semaine et également le dimanche.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-440

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 2211 Gardien de police municipale</p> <p>la mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville, la protection des personnes et des biens, la sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles), le service d'ordre lors des manifestations municipales, la surveillance des marchés, l'ilotage à pied, en VTT ou en scooter, la capture des animaux errants ou dangereux, • la surveillance du stationnement et de la circulation, • les enquêtes administratives.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-441
<p>Intitulé du poste: Poste 85 Responsable édition PAO</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Chef de service communication, l'agent est force de proposition pour le choix des documents, des formats, des papiers et est responsable de la pré-production jusqu'à la post-production. Gestion demandes de travaux PAO : • gestion des demandes de Pao émanant des différentes directions et services • collecte des éléments visuels (photos, illustrations, logos) pour la réalisation des documents • relecture très précise des documents • mise en validation auprès des directions et services • suivi du calendrier des demandes (retro-planning), du suivi des délais tant auprès des services que des fournisseurs • collecte des infos (ou centralisation des infos) auprès des différentes directions et services dans le cas de guides annuel (guide pratique) ou ponctuels • gestion des relations avec les fournisseurs : demandes de devis, réalisation de briefs et suivi de fabrication auprès d'eux qu'ils soient agences de com., cartonniers, imprimeurs, routeurs, distributeurs • suivi auprès des services de la mairie Diffusion : • organisation des circuits de distribution et du suivi des distributions sur la voie publique, dans les boites aux lettres des Boulonnais et auprès des services : y compris lors de distribution sur les marchés et les sorites de métro Affichage : • élaboration et suivi du planning hebdomadaire et mensuel des affichages : senior, Decaux, panneaux municipaux, tous points d'affichage papier • planning et suivi des flancs et culs de bus en lien avec GPSO • suivi quotidien des 3 afficheurs Rédaction : • Editos, petits textes : intro, etc ... • Réécriture ou mise en forme de textes émanant des directions et des services pour les différentes publications</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-442
<p>Intitulé du poste: Poste 1437 contrôleur de gestion</p> <p>Contrôleur de gestion : L'agent se verra confier les tâches suivantes relevant des différents domaines d'intervention du contrôle de gestion : Contrôle de gestion interne : - Participation à l'animation d'un système de pilotage (élaboration de tableaux de bord, d'indicateurs...). - Participation au dialogue de gestion (optimisation des ressources et maîtrise des dépenses). - Études ponctuelles : calcul et analyse du coût des activités et des services, analyse de procédures, études sur les tarifs des activités (quotient ou taux d'effort). Contrôle de gestion externe : - Contrôle financier des associations subventionnées (analyses financières, analyse des risques) - Suivi des conventions d'objectifs et de moyens - Contrôle financier des délégataires de service public (DSP) et préparation de la CCSPL en collaboration avec les directions concernées - Suivi des missions d'audit confiées à des prestataires. L'agent sera particulièrement chargé de réaliser des études nécessitant de bonnes connaissances et aptitudes en informatique ainsi qu'une bonne pratique des différents outils (traitement des bases de données, requêtes..)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-443

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 1197 Gardien d'école travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-444
<p>Intitulé du poste: Poste 2259 Educteur de jeunes enfants Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-445
<p>Intitulé du poste: Poste 1854 Educateur de jeunes enfants Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-07-446
<p>Intitulé du poste: Poste 2028 Educateur de jeunes enfants Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-447
<p>Intitulé du poste: Poste 1808 Educateur de jeunes enfants Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-448
<p>Intitulé du poste: Poste 1844 Educateur de jeunes enfants Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-449
<p>Intitulé du poste: Poste 727 Référent de centre de loisirs - Assurer l'accueil et l'animation des enfants fréquentant le centre de loisirs - Assurer le remplacement du directeur en son absence - Participer à la réflexion et la rédaction du projet pédagogique et assurer sa mise en œuvre</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-450
<p>Intitulé du poste: Poste 2172 Référent de centre de loisirs - Assurer l'accueil et l'animation des enfants fréquentant le centre de loisirs - Assurer le remplacement du directeur en son absence - Participer à la réflexion et la rédaction du projet pédagogique et assurer sa mise en œuvre</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 07-451
<p>Intitulé du poste: Poste 602 Référent de centre de loisirs - Assurer l'accueil et l'animation des enfants fréquentant le centre de loisirs - Assurer le remplacement du directeur en son absence - Participer à la réflexion et la rédaction du projet pédagogique et assurer sa mise en œuvre</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 07-452
<p>Intitulé du poste: Poste 745 - Assurer l'accueil et l'animation des enfants fréquentant le centre de loisirs - Assurer le remplacement du directeur en son absence - Participer à la réflexion et la rédaction du projet pédagogique et assurer sa mise en œuvre</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-453
<p>Intitulé du poste: responsable développement social et réussite éducative Le service prévention, développement social et réussite éducative est créé en 2016 au sein de la direction des affaires sociales et familiales. Il a vocation à assurer le développement social et la mise en œuvre d'actions de prévention sur l'ensemble du territoire communal, à piloter la gestion de la Maison de quartier Le Trois Mâts ainsi que les actions du programme de réussite éducative.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-454
<p>Intitulé du poste: juriste commande publique Chargé de la gestion d'un portefeuille de marchés publics (détermination des besoins, rédaction du dossier de consultation des entreprises etc...)</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 07-455

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-456
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Effectuer des opérations de nettoyages des voiries et espaces publics.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-457
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Effectuer des opérations de nettoyage des voiries et espaces publics.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-458
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants L'agent auprès des enfants s'occupe des enfants en crèche, effectue les soins de nursing et organise des activités d'éveil et ludiques								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-459
Intitulé du poste: Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de CLAMART	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-460

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (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>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-461
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-462
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-463

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-464
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-465
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-466

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-467
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-468
<p>Intitulé du poste: gardien</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-469
<p>Intitulé du poste: gardien</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 07-470
<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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 07-471
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 07-472
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-473
<p>Intitulé du poste: Responsable du Club Ados - Participation à la définition du projet éducatif de la structure et encadrement pédagogique et fonctionnel du Club Ados accueillant des jeunes de 11 à 15 a ns. Développement d'une une dynamique dans le domaine de la jeunesse en collaboration avec les partenaires intervenant dans ce secteur.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	C	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2018-07-474
<p>Intitulé du poste: professeur de théâtre professeur de théâtre</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-475
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication numérique Rattaché(e) au responsable du pôle numérique au sein de la direction de la communication, vous êtes le webmaster du site internet de la ville et des sites annexes, community manager et chef de projet communication numérique.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-476
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et sécurité Accueil du public et surveillance du public</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-477
<p>Intitulé du poste: Chargé des affaires scolaires Placé sous la responsabilité du chef de service, vous assurez la gestion administrative des dossiers liés à l'activité du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-478
<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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-479
<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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-480
<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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-481

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 - 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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-482
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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-483
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	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-484
Intitulé du poste: Maître nageur - Veiller au respect des normes de sécurité et du règlement intérieur de l'établissement - Assurer la surveillance effective des bassins - Participer aux projets pédagogiques - Dispenser les premiers soins - Entretien des bassins, plages et alentours - Participer aux manifestations éducatives, sportives et de loisirs internes et externes - Encadrer les activités spécifiques								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-485

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Vos missions • Placés sous la direction du chef de service, de son adjoint et sous l'autorité du chef de brigade, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-486
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT CHARGE DES ETUDES</p> <p>Au service d'un projet culturel communal dynamique mettant notamment l'accent sur des services culturels ouverts et rayonnants et les synergies et partenariats entre acteurs culturels, le Conservatoire à rayonnement communal mène avec ses 42 professeurs et son équipe de 10 agents administratifs et techniques une action pédagogique, artistique et culturelle volontariste dans, et hors ses murs. Dans ce cadre, le directeur adjoint chargé des études pilote le projet d'établissement. Il organise et coordonne l'action pédagogique et administrative, impulse les actions en garantissant leur cohérence et organise la communication générale de l'établissement. Vos missions : Interlocuteur des élèves et de leur famille, vous jouez un rôle de conseil et d'orientation en lien avec l'équipe enseignante du conservatoire. Vous coordonnez l'offre pédagogique et les étapes majeures de l'année scolaire (rentrée scolaire, évaluations, examens...) en lien avec. Vous assurez un rôle de représentation du Conservatoire, conjointement avec le Directeur du Conservatoire, auprès de nos partenaires.</p>								
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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-487
<p>Intitulé du poste: Maître nageur</p> <p>- Veiller au respect des normes de sécurité et du règlement intérieur de l'établissement - Assurer la surveillance effective des bassins - Participer aux projets pédagogiques - Dispenser les premiers soins - Entretien des bassins, plages et alentours - Participer aux manifestations éducatives, sportives et de loisirs internes et externes - Encadrer les activités spécifiques</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-488
<p>Intitulé du poste: Responsable pôle démocratie locale et vie des quartiers</p> <p>a) Organiser et suivre les séances des conseils de quartier, b) Elaborer et exécuter le budget du service, c) Assurer la gestion administrative du service, d) Conseiller l'élu-e délégué-e, les adjoints de quartier et la hiérarchie, e) Accompagner les conseillers-ères de quartier dans la mise en place des projets, f) Encadrer le service, g) Préparer et animer diverses rencontres ou manifestations, h) Mener les actions de communications liées aux projets en cours</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-489

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>Crée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-490
<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	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-491
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. Assure le respect de la sécurité routière au cours de la traversée des enfants lors des « points écoles ». a) Surveiller et relever des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement, b) Prévenir aux abords des équipements et lieux publics, c) Sécuriser les entrées et sorties des écoles, d) Renseigner les usagers des voies publiques, e) Assurer une surveillance générale sur le terrain où à distance par liaison radio et géolocalisation.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-492
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. Assure le respect de la sécurité routière au cours de la traversée des enfants lors des « points écoles »</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 COURBEVOIE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 07-493
<p>Intitulé du poste: opérateur vidéo protection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. a) Observer et exploiter les images et informations de la vidéosurveillance, b) Gérer l'archivage et la destruction des images conformément aux règlements et procédure en vigueur, c) Assurer la maintenance technique des équipements de vidéosurveillance, d) Assurer la maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service, e) Gérer les appels téléphoniques à la fermeture de la Mairie et pour l'ouverture de la borne d'accès Pléiades.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 07-494
<p>Intitulé du poste: opérateur vidéo protection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. a) Observer et exploiter les images et informations de la vidéosurveillance, b) Gérer l'archivage et la destruction des images conformément aux règlements et procédure en vigueur, c) Assurer la maintenance technique des équipements de vidéosurveillance, d) Assurer la maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service, e) Gérer les appels téléphoniques à la fermeture de la Mairie et pour l'ouverture de la borne d'accès Pléiades.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 07-495
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéoprotection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. a) Observer et exploiter les images et informations de la vidéosurveillance, b) Gérer l'archivage et la destruction des images conformément aux règlements et procédure en vigueur, c) Assurer la maintenance technique des équipements de vidéosurveillance, d) Assurer la maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service, e) Gérer les appels téléphoniques à la fermeture de la Mairie et pour l'ouverture de la borne d'accès Pléiades.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 07-496
<p>Intitulé du poste: Chef de projet aménagement urbain</p> <p>Vous serez en charge de la réflexion sur plusieurs grands projets d'aménagement urbain, dans un cadre partenarial : avec les opérateurs en charge de la restructuration du centre commercial Charras d'une part et avec l'établissement public Paris La Défense d'autre part. Vous définirez les programmes d'actions relatifs à l'urbanisme, à l'aménagement et à l'environnement de la Ville, en s'inscrivant dans une logique de développement durable. Vous garantirez la cohérence des politiques et projets menés sur le territoire de Courbevoie avec les engagements pris aux autres niveaux territoriaux. Vous participerez à l'organisation et à la préparation des réunions mensuelles avec Paris La Défense, avec un rôle important de conseil et de vision stratégique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-497
<p>Intitulé du poste: Educateur des APS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive et pédagogique définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé. Anime et encadre une activité auprès d'enfants en situation de handicap en collaboration avec le service des Sports a) Encadrer et animer des activités sportives, b) Participer à l'organisation et à la mise en œuvre des manifestations sportives, c) Surveiller et sécuriser les activités, d) Accueillir les publics, e) Assurer la vidange de la piscine, f) Participer à des tâches techniques et d'entretien des locaux.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-498
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-499
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-500

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-501
<p>Intitulé du poste: policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-502
<p>Intitulé du poste: policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-503

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-504
<p>Intitulé du poste: policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-505
<p>Intitulé du poste: policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-506

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-507
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable de la gestion administrative - chargé des rémunérations</p> <p>Seconde le-la responsable de la gestion administrative dans l'animation de l'équipe des agents-es de gestion des ressources humaines et coordonne l'exécution de la paie. a) Participer au suivi du personnel municipal sous ses différents aspects, notamment en matière de paie et accompagner les 9 gestionnaires paie-carrière dans la liquidation mensuelle des traitements et contrôler la conformité de leur travail, b) Assurer la préparation et l'acquittement de la paie, des charges et contributions sociales, c) Mettre en œuvre la déclaration annuelle des données sociales, d) Traiter directement l'ensemble des tâches liées au paiement des indemnités d'élus-es e) Assurer la liaison avec les services de la Trésorerie municipale, f) Assurer une veille juridique, réaliser des études statutaires et rédiger des notes d'information, g) Produire des statistiques et tableaux de bord pour alimenter le rapport sur l'état de la collectivité, h) Réaliser des études de coûts, i) Assister le-la directeur-trice des ressources humaines dans le cadre de contrôle de la Chambre régionale des comptes ou de l'URSSAF.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-508
<p>Intitulé du poste: Responsable du service santé, temps de travail et relations sociales</p> <p>Organise et gère le service. Organise les séances des instances paritaires. Conduit la politique de santé et de prévention des risques professionnels. Participe à l'organisation des temps de travail. a) Encadrer, animer et coordonner le service, b) Participer à la définition des orientations de la politique de santé, c) Contrôler la gestion administrative de la médecine professionnelle et en assurer la sécurité juridique, d) Conduire la politique de prévention des risques professionnels en collaboration avec les assistants de prévention de la collectivité et le 2ème conseiller en prévention e) En qualité de conseiller en prévention, assurer une veille réglementaire sur les évolutions en matière d'hygiène et de sécurité, en identifiant, analysant les conditions de santé et de sécurité au travail et en développant des dispositifs de prévention et d'amélioration de l'environnement de travail. f) Faire évoluer l'organisation des temps de travail g) Organiser les séances et assurer la rédaction des procès-verbaux des instances (C.H.S.C.T. et C.T.).</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-509

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Coordonne un groupe d'enfants et propose des activités pédagogiques								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-510
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture en crèche municipale aide auxiliaire de puériculture en crèche municipale								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-511
Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture en crèche municipale aide auxiliaire de puériculture en crèche municipale								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-512
Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture en crèche municipale aide auxiliaire de puériculture en crèche municipale								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-513
Intitulé du poste: ADJOINT SERVICE ADJOINT SERVICE MENILLES								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-514

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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</p> <p>-Ouvrir/fermer l'établissement -Allumer et éteindre les lumières -Procéder au nettoyage et à la désinfection de l'ensemble des locaux : -Nettoyage des sols -Nettoyage des murs -Nettoyage des plages -Nettoyage des vitres, glaces, miroirs et des inox -Entretien des mobiliers et équipements, -Nettoyage des sanitaires et douches, -Vider les corbeilles et poubelles -Rechargement des consommables... -Mettre les robots à l'eau et les retirer -Nettoyage des robots et machines -Assurer une utilisation correcte et appropriée du matériel mis à disposition en tenant compte de la spécificité des matériaux traités (respect des procédures d'entretien) -Contrôler l'hygiène des locaux -Contrôler les accès -Participer aux opérations de nettoyage durant la vidange -Surveiller l'établissement et faire respecter le règlement intérieur dans l'ensemble du centre nautique (vestiaires, espace forme, sauna, hammam etc...) -Etre au contact du public (parents, enfants, public tout venant...) et des utilisateurs et les Renseigner (notamment pour le fonctionnement des casiers, le cheminement des vestiaires et la répartition dans les vestiaires) -Prévenir les usagers en matière d'hygiène (douche, propreté des lieux) -Signaler les dégradations et désordres éventuels -Intervenir dans le cadre du POSS dans les procédures d'alerte et d'évacuation Missions Polyvalentes : -En cas d'absence ou de nécessité de service, cet agent assure certaines missions de maintenance -Gonfler les bouteilles de plongée -Réceptionner, contrôler et ranger les livraisons</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-515
<p>Intitulé du poste: Responsable du service gestion des équipements sportifs</p> <p>Dans la Direction Municipale des Sports, au sein du service Gestion des Equipements Sportifs et sous la responsabilité du directeur des sports, le responsable de Service doit planifier et organiser les actions suivantes : L'optimisation de l'occupation des installations sportives par les utilisateurs associatifs, scolaires, municipaux ou privés en recherchant leur satisfaction, La gestion du parc d'équipements sportifs sur le plan technique, administratif en s'appuyant sur les ressources humaines des secteurs du service, L'organisation sur le plan administratif et managérial du service et des différentes unités de travail dans le respect du cadre réglementaire et procédural. Le Responsable du service contribuera à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique sportive municipale en matière de mise à disposition des équipements sportifs. Il aura donc pour principales missions : La Planification et optimisation de l'utilisation des équipements sportifs assurer le suivi et la gestion des fréquentations dans les installations sportives afin d'en optimiser les règles et principes d'attribution. Identifier les demandes des usagers, les analyser au vu des critères d'attribution et y répondre dans un souci d'optimisation des installations sportives Travailler en étroite collaboration avec les usagers (scolaires, associatifs...) pour animer et promouvoir l'activité physique et sportive Gestion administrative et budgétaire du service organiser la structuration du travail des 5 secteurs composant le service et coordonner leur travail (polyvalence, complémentarité, collaboration, etc..) élaborer et suivre le budget du service en matière de fonctionnement et d'investissement effectuer les commandes afférentes à son service dans le respect de la charte d'achat public Veiller au respect et la mise en œuvre des contraintes réglementaires et des procédures municipales dans tous les domaines (GRH, CMP, Conventions, ...) Maintenance des équipements sportifs En étroite collaboration avec les services techniques de la ville, organiser le suivi des travaux et de la maintenance des installations sportives existantes et suivre les dossiers des constructions en cours et à venir Préparer et inscrire au budget les demandes de travaux garantissant la sécurité, la pérennité et la satisfaction des utilisateurs des installations sportives Proposer des plans de réhabilitation, de rénovation ou de création d'équipement sportif en tenant compte de l'évolution de la pratique. Gestion des ressources humaines du service : gérer le personnel du service sur tous les aspects (56 agents) dans le respect des procédures internes. assurer l'administration et la communication interne Veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité. Préparer : Les notes au Bureau Municipal concernant son service Les notes au Comité Technique Paritaire concernant son service Les notes de synthèse pour les élus ou la Direction Générale concernant son service Les délibérations au Conseil Municipal concernant son service Les conventions de mise à disposition d'équipements Contribuer : -à l'adaptation des prestations municipales dans le domaine des Activités Physiques et Sportives à moyen et long terme en fonction de l'évolution des pratiques et des métiers. -à l'adaptation des services de la Direction des Sports pour répondre aux besoins de la population.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-516

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 service gestion des équipements sportifs</p> <p>Dans la Direction Municipale des Sports, au sein du service Gestion des Equipements Sportifs et sous la responsabilité du directeur des sports, le responsable de Service doit planifier et organiser les actions suivantes : L'optimisation de l'occupation des installations sportives par les utilisateurs associatifs, scolaires, municipaux ou privés en recherchant leur satisfaction, La gestion du parc d'équipements sportifs sur le plan technique, administratif en s'appuyant sur les ressources humaines des secteurs du service, L'organisation sur le plan administratif et managérial du service et des différentes unités de travail dans le respect du cadre réglementaire et procédural. Le Responsable du service contribuera à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique sportive municipale en matière de mise à disposition des équipements sportifs. Il aura donc pour principales missions : La Planification et optimisation de l'utilisation des équipements sportifs assurer le suivi et la gestion des fréquentations dans les installations sportives afin d'en optimiser les règles et principes d'attribution. Identifier les demandes des usagers, les analyser au vu des critères d'attribution et y répondre dans un souci d'optimisation des installations sportives Travailler en étroite collaboration avec les usagers (scolaires, associatifs...) pour animer et promouvoir l'activité physique et sportive Gestion administrative et budgétaire du service organiser la structuration du travail des 5 secteurs composant le service et coordonner leur travail (polyvalence, complémentarité, collaboration, etc..) élaborer et suivre le budget du service en matière de fonctionnement et d'investissement effectuer les commandes afférentes à son service dans le respect de la charte d'achat public Veiller au respect et la mise en œuvre des contraintes réglementaires et des procédures municipales dans tous les domaines (GRH, CMP, Conventions, ...) Maintenance des équipements sportifs En étroite collaboration avec les services techniques de la ville, organiser le suivi des travaux et de la maintenance des installations sportives existantes et suivre les dossiers des constructions en cours et à venir Préparer et inscrire au budget les demandes de travaux garantissant la sécurité, la pérennité et la satisfaction des utilisateurs des installations sportives Proposer des plans de réhabilitation, de rénovation ou de création d'équipement sportif entant compte de l'évolution de la pratique. Gestion des ressources humaines du service : gérer le personnel du service sur tous les aspects (56 agents) dans le respect des procédures internes. assurer l'administration et la communication interne Veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité. Préparer : Les notes au Bureau Municipal concernant son service Les notes au Comité Technique Paritaire concernant son service Les notes de synthèse pour les élus ou la Direction Générale concernant son service Les délibérations au Conseil Municipal concernant son service Les conventions de mise à disposition d'équipements Contribuer : -à l'adaptation des prestations municipales dans le domaine des Activités Physiques et Sportives à moyen et long terme en fonction de l'évolution des pratiques et des métiers. -à l'adaptation des services de la Direction des Sports pour répondre aux besoins de la population.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-517
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable de service</p> <p>Sous l'autorité du/de la Responsable de service coordination Rh et accueil, coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel des centres de santé dans le cadre des règles statutaires. Participe à la rédaction des marchés publics. Assure en l'absence du responsable de service la continuité de ses missions. Apporter un soutien au responsable du service sur le pôle RH Suivi des éléments de paye Suivi des actes relatifs au personnel Point d'information et de communication auprès du personnel rédaction de notes de service si absence médecins et leur communication Interface avec la DRH Veille juridique et statutaire sur les taux de vacances, rémunérations, ... Suivi de conventions hospitalières et avenants Transversalité avec les autres services de la DMSP (pôle finances, prévention, ...) Mise en place de procédures écrites Mise en place d'indicateurs de tableaux de bord relatifs au RH Remplacement du responsable des accueils selon les absences (à titre exceptionnel) Participation étroite à la réalisation des bilans d'activités des services notamment en ce qui concerne les coûts de personnel avec les charges afférentes Rédiger des cahiers des charges concernant les Marchés publics et les accueils Apporter un soutien au Médecin chef adjoint (si besoin) Remplacer le responsable RH en son absence continuité des missions de service en l'absence du responsable de service RH Suivi de toutes les missions du chef de service en binôme.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-518
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable de service</p> <p>Sous l'autorité du/de la Responsable de service coordination Rh et accueil, coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel des centres de santé dans le cadre des règles statutaires. Participe à la rédaction des marchés publics. Assure en l'absence du responsable de service la continuité de ses missions. Apporter un soutien au responsable du service sur le pôle RH Suivi des éléments de paye Suivi des actes relatifs au personnel Point d'information et de communication auprès du personnel rédaction de notes de service si absence médecins et leur communication Interface avec la DRH Veille juridique et statutaire sur les taux de vacances, rémunérations, ... Suivi de conventions hospitalières et avenants Transversalité avec les autres services de la DMSP (pôle finances, prévention, ...) Mise en place de procédures écrites Mise en place d'indicateurs de tableaux de bord relatifs au RH Remplacement du responsable des accueils selon les absences (à titre exceptionnel) Participation étroite à la réalisation des bilans d'activités des services notamment en ce qui concerne les coûts de personnel avec les charges afférentes Rédiger des cahiers des charges concernant les Marchés publics et les accueils Apporter un soutien au Médecin chef adjoint (si besoin) Remplacer le responsable RH en son absence continuité des missions de service en l'absence du responsable de service RH Suivi de toutes les missions du chef de service en binôme.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-519
<p>Intitulé du poste: Conseiller emploi</p> <p>? Accueillir, conseiller, orienter et suivre les bénéficiaires du RSA dans leur parcours d'insertion professionnelle, ? Inscrire l'action en faveur de l'insertion professionnelle des bénéficiaires dans la dynamique partenariale locale (PDE, PDI, MDE ...), ? Elaborer des contrats d'engagement réciproque et appliquer la procédure de contractualisation, ? Animer des réunions d'informations collectives,</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-520
<p>Intitulé du poste: Responsable financier</p> <p>Responsable financier de la cellule financière de la Direction Générale des Services Techniques</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-521
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL</p> <p>AGENT SOCIAL CRECHE LA CLAIRIERE</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2018-07-522

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 formation musicale enseignement de la discipline évaluation des élèves								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-07-523
Intitulé du poste: professeur de pré maîtrise et chant enseignement de la discipline évaluation des élèves								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:25	CIGPC-2018-07-524
Intitulé du poste: accompagnatrice danse accompagnement musical								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-525
Intitulé du poste: Directeur des sports Rattaché (-e) au Directeur Général Adjoint de secteur, le (-a) Directeur (-trice) des Sports, encadre et coordonne les activités techniques, administratives, financières et humaines de la Direction des Sports. Il/Elle propose aux élus des orientations en matière de politique sportive de la collectivité et pilote leur mise en œuvre. •Participation à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation des orientations stratégiques en matière de politique publique en matière d'activités physiques et sportives : -Traduire les orientations de la collectivité en projets de direction favorisant l'accès du service public à tous les citoyens et relayant les principes de développement durable et d'éco-participation -Mettre en œuvre les objectifs stratégiques de la direction -Elaborer, coordonner et évaluer le projet éducatif et sportif de la collectivité, ainsi que la politique tarifaire des activités et des événements sportifs •Encadrement et coordination des activités de la direction -Management de l'équipe administrative et des équipes techniques composées de 16 agents -Assurer la gestion administrative et budgétaire - Proposer et animer des relations contractuelles et partenariales avec les acteurs sportifs locaux et institutionnels -Etre l'interlocuteur privilégié du Club Omnisport de la Ville (USMM) et l'aider dans l'organisation de ses activités régulières et exceptionnelles et des différents clubs, établissements scolaires, dans leurs pratiques sportives -Coordonner la gestion des équipements sportifs : 2 complexes sportifs (3 terrains de foot, 1 city stade, 1 piste d'athlétisme, salles de danses, salles de musculation), quatre gymnases, une salle spécialisée gymnastique, 4 courts de tennis dont deux couverts, une aire de pétanque avec foyer, un stand de tir, aires de jeux libres. -Elaborer la programmation et le schéma directeur des équipements sportifs, optimiser la gestion et l'utilisation des équipements, manager les risques dans la mise en œuvre des activités physiques et sportives -Conduire des projets pluridisciplinaires (santé, politique de la ville, culture, jeunesse, etc...) en multi partenariat -Conseiller et accompagner les acteurs de la vie associative et les porteurs de projets -Organiser des manifestations sportives réunissant des acteurs multiples sur la commune								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-07-526

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 15388- Secrétaire médicale</p> <p>Participation à la gestion du planning des médecins, • Vérification de l'existence du dossier patient et contrôle des renseignements relatifs aux droits sociaux, • Facturation des soins sur le logiciel dédié (Acteurs) d'après les indications du praticien sur la fiche navette : établissement d'une feuille de soins électronique, • Encaissement des montants dus (également pour les examens échographiques) sur nomination par arrêté de Monsieur le Maire, • Contrôle des règlements des patients, mutuelles ou CPAM, • Contrôle de la facturation de chaque consultation, • Sortie de statistiques diverses (impayés, activité du service...), • Participe activement au classement et à l'archivage.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-527
<p>Intitulé du poste: 15017 - Agent d'entretien</p> <p>Utilisation de la lance - Utilisation de souffleurs - Balayage manuel - Désherbage .</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-528
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Identifier les besoins fondamentaux, apprécier l'état de santé d'un enfant et adapter sa réponse, • Accompagner l'enfant dans la réalisation des activités dans un but d'éveil et d'autonomie, • Utiliser les règles et les protocoles d'hygiène lors des soins, • Utiliser les techniques de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des enfants, • Communiquer avec l'enfant et son entourage dans le cadre d'une relation d'aide, • Utiliser les techniques et les protocoles d'entretien des locaux et du matériel, • Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins, • Conseiller les parents sur l'hygiène et l'alimentation de l'enfant, • Discerner le caractère urgent d'une situation de soins pour alerter, • Concevoir des activités d'éveil et de loisirs.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-529
<p>Intitulé du poste: adjoint technique</p> <p>Nettoyage des locaux Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer. Entretien courant et rangement du matériel de nettoyage utilisé : nettoyer les matériels après usage, Participer au repas des enfants. Lavage et rangement du linge.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-530

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe au sein d'une structure petite enfance - Créer et mettre en oeuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant - Accueillir et accompagner les parents - Participer aux activités d'éveil en relation avec les différents projets - Assurer les soins d'hygiène et de confort - Assurer l'entretien du linge - Travailler en équipe dans le respect du cadre hiérarchique - Assurer le service de restauration</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-531
<p>Intitulé du poste: Adjoint Technique • Aide de l'auxiliaire de puéricultrice, • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant • Entretien des lieux de vie et des locaux • Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, ...),</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-532
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture • Aide de l'auxiliaire de puériculture, • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant • Entretien du matériel • Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	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-2018-07-533
<p>Intitulé du poste: ATSEM aide aux enseignants</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-534

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 carrières paie 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								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-535
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-536
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-537
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-538
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-539
<p>Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-540
<p>Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-541
<p>Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-542
<p>Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-543
<p>Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-544
<p>Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-545
<p>Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-546
<p>Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-547
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-548
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-549
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-550
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-551
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-552
<p>Intitulé du poste: agent social Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-553

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 social Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-554
<p>Intitulé du poste: agent social Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure Cadre statutaire : - Catégorie : C - Filière : Médico-sociale, Sociale - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puériculture territoriaux, Agents sociaux territoriaux Autres appellations : -Assistante / Assistant petite enfance -Assistante / Assistant maternel-le en crèche familiale -Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-555
<p>Intitulé du poste: Adjoint 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 Cadre statutaire : Catégorie : C Filière : Administrative Cadre d'emplois : Adjoint administratifs territoriaux Autres appellations : Secrétaire Employée / Employé administratif-ve Agente / Agent de gestion administrative</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-556
<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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-557
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ADJOINT TECHNIQUE Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-558
<p>Intitulé du poste: AGENT SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE 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</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-559
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE SUR VOIE PUBLIQUE 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</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2018- 07-560
<p>Intitulé du poste: AGENT POINT ECOLES 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</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2018- 07-561
<p>Intitulé du poste: AGENT POINT ECOLE 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</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-562
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE DE VOIE PUBLIQUE 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</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-563
<p>Intitulé du poste: Cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-564
<p>Intitulé du poste: Cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 07-565
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-566
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE PROPRETE DES LOCAUX</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-567
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-568
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-569
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe Le Directeur-adjoint concourt avec le Directeur à la gestion de l'ensemble de l'établissement d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans, dans le cadre de la politique Petite Enfance de la ville, et le remplace lors de ses absences.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-570
<p>Intitulé du poste: ENSEIGNANT ARTISTIQUE ENSEIGNANT ARTISTIQUE (danse classique)</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-571
<p>Intitulé du poste: ENSEIGNANT ARTISTIQUE ENSEIGNANT ARTISTIQUE (professeur de trompette)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-572
Intitulé du poste: Jardinier spécialisé en arrosage automatique Entretien, rénover et créer des réseaux d'arrosage automatique dans les espaces verts								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-573
Intitulé du poste: Assistante de direction assistante de direction								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-574
Intitulé du poste: Agent social 12								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-575
Intitulé du poste: CONSEILLER EXPERT JURIDIQUE Passation des procédures de délégation de service public : • Gère la procédure (convocation des instances, calendrier de la procédure). Passation des avenants aux conventions de délégation de service public : gère la passation des avenants. contrôle des délégations de service public : Participe au contrôle de l'exécution des conventions de délégation de service public, par le biais d'outils d'analyse vérifie et centralise les données relatives aux suivis des contrats. Gestion des contrats complexes Réalise des études sur demande de la Direction Générale ou des Elus dans le montage d'opérations complexes, l'optimisation de contrats et leurs suivis et gère la passation des contrats complexes. Conseil juridique interne : Fournit une assistance juridique et alerte sur les risques encourus dans les domaines de compétence de la Ville • Aide à la rédaction d'actes juridiques. Veille juridique : Assure une mise à jour de l'actualité juridique dans le domaine des collectivités locales. Participe à l'information des services. Suivi des dossiers contentieux : Analyse la nature des conflits, répond aux recours gracieux des usagers et évalue les enjeux et les solutions adaptées (voie amiable ou de recours). Encadrement des juristes Sous l'autorité directe du directeur de pôle, supervise le travail des juristes du pôle.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-576

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER FORMATION ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES</p> <p>Elaboration et gestion du plan de formation : Recueille, analyse et hiérarchise les besoins en formation. Gestion administrative et budgétaire des dispositifs formation : Assure le suivi du budget du plan de formation. Gestion des formations obligatoires et des préparations aux concours : Informe et conseille les agents. Elaboration des stages intra/internes : En collaboration avec les Chefs de service, élabore des cahiers des charges et sélectionne, dans le respect du code des marchés publics, les organismes de formation. Gestion des parcours individualisés : Conseille et accompagne les agents sur les différents dispositifs formation. Evaluation : Dans une démarche qualité, évalue les stages, réalise des bilans et des évaluations de formations. Collabore au développement des projets de service : Participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques du service.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-577
<p>Intitulé du poste: Agent des offices scolaires</p> <p>Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-578
<p>Intitulé du poste: Agent des offices scolaires</p> <p>Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels</p>								
92	Mairie de SURESNES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-579
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents. Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants. Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-580
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents. Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants. Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-07-581
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR D'ART DRAMATIQUE Enseignement d'une discipline artistique organisation et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves, Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective, Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-582
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE PARC / SQUARE Assurer la sécurité et l'information du public fréquentant les différents squares et parcs de la ville.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-583
<p>Intitulé du poste: BIBLIOTHECAIRE ASSISTANT Sélectionner les documents à acquérir dans le cadre du plan de développement des collections et en assurer le traitement intellectuel. Participer à l'accueil des publics et à la valorisation des collections.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-584
<p>Intitulé du poste: BIBLIOTHECAIRE ASSISTANT Sélectionner les documents à acquérir dans le cadre du plan de développement des collections et en assurer le traitement intellectuel. Participer à l'accueil des publics et à la valorisation des collections.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2018-07-585
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE HAUTBOIS Enseignement d'une discipline artistique organisation et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves, Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective, Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-586
Intitulé du poste: CHARGE DES PROJETS CULTURELS Participation à la gestion budgétaire des projets culturels, Organisation et mise en œuvre de projets culturels, Animation des partenariats.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-587
Intitulé du poste: JARDINIER Entretien général en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, Préservation de la qualité des sites et prévention des risques, Entretien des équipements, Suivi des travaux sur le site.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-588
Intitulé du poste: JARDINIER Entretien général en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, Préservation de la qualité des sites et prévention des risques, Entretien des équipements, Suivi des travaux sur le site.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-589
Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEOPROTECTION Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence : - Observation et exploitation des images et informations issues de la vidéosurveillance - Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance - Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service - Constat et verbalisation des infractions - Polyvalence.								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 07-590
Intitulé du poste: Chef d'équipe des offices scolaires Coordination et organisation de l'office. planification, distribution et contrôle d'activité de son équipe.								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 07-591
Intitulé du poste: Responsable terrain Garantir l'efficacité des activités sur le terrain, encadrer une équipe								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 07-592
Intitulé du poste: Chef d'équipe des offices scolaires Coordination et organisation de l'office. planification, distribution et contrôle d'activité de son équipe.								
92	Mairie de SURESNES	Ingénieur	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-593
Intitulé du poste: Responsable qualité Organisation de la qualité sous ses différentes composantes. animation et communication autour de la qualité.								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 07-594
Intitulé du poste: Régisseur technique batiment / équipement au sein de la petite enfance Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprise, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité								
92	Mairie de SURESNES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-595
Intitulé du poste: ATSEM Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents. Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants. Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants.								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-596
Intitulé du poste: Agent social Agent social en crèche								
92	Mairie de VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-597
Intitulé du poste: Agent social Agent social en crèche								
92	Mairie de VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-598
Intitulé du poste: Agent social Agent social en crèche								
92	Mairie de VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-599
Intitulé du poste: Agent social Agent social en crèche								
92	Mairie de VANVES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-600
Intitulé du poste: Agent social Agent social en crèche								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-601
<p>Intitulé du poste: Aide de cuisine</p> <p>- Réaliser des tâches préalables à l'élaboration et à la finition des mets - Aider à la réalisation des préparations culinaires simples et des cuissons rapides dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène - Participer à la réalisation des cuissons rapide - Intégrer les objectifs d'éco-responsabilité dans la gestion des cuisines (maîtrise des consommations d'eau et d'énergie, réduction et tri des déchets, production de compost, recyclage des huiles alimentaires, entretien des espaces,...) - Appliquer et respecter les procédures et effectuer les autocontrôles précisés dans le plan de maitrise sanitaire - Appliquer et respecter les procédures en lien avec la démarche qualité - Repérer les dysfonctionnements et les signaler à son responsable</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-602
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique</p> <p>Missions : Support : • Assurer le support technique niveau 1 et 2 auprès des utilisateurs tant sur l'aspect matériel que sur l'aspect logiciel. • Assurer le suivi avec le prestataire sur les problèmes plus complexes nécessitant leur intervention. • Assurer la formation du personnel sur l'environnement Microsoft Windows. Exploitation • Superviser les serveurs de la commune et les sauvegardes • Coordonner la gestion des incidents et les installations avec les prestataires • Maintenir une documentation fiable d'exploitation • Veiller aux mises à jour sur les postes de travail et sur tous les périphériques réseaux et au remplacement du matériel. • Gérer le suivi du parc de mobiles de la Commune Administration • Administrer les serveurs active directory, DHCP, DNS • Administrer les différents applicatifs métiers Projets et progrès • Contribuer aux volets techniques des projets de la commune • Participer à l'optimisation des moyens de production en étant force de proposition sur les sujets informatiques et télécoms • Effectuer des inventaires et des audits techniques du parc</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-603
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif</p> <p>Participer au secrétariat des services du pôle éducation citoyenneté.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-604
<p>Intitulé du poste: Directrice du service Actions Educatives</p> <p>Pilotage du projet de service Actions Educatives. Pilotage du dispositif de réussite éducative.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-605

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Directrice Pilotage du projet de service Actions éducatives. Pilotage du dispositif de réussite éducative. Participation au développement du pôle éducation citoyenneté.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-606
Intitulé du poste: Directeur des Ressources Humaines Recrutement par voie de détachement d'un attaché territorial, durée 1 an.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-607
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture MISSIONS - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-608
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL Activités propres : - Assurer la santé, la sécurité, le bien être des enfants confiés et accompagner leur développement - Favoriser l'intégration sociale des enfants porteurs de handicap - Accueillir les enfants et leur famille - Participer aux activités et jeux d'éveil en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture - Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure Travail d'équipe : - Participer au projet pédagogique - Participer aux réunions d'équipe - Participer ponctuellement à l'entretien des locaux, du linge et la confection des repas - Partager ses connaissances avec l'équipe en fonction de l'expérience acquise								
92	Syndicat des eaux de la presqu'île de Gennevilliers	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Directrice / Directeur eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-609
Intitulé du poste: REsponsable des services techniques La/le Responsable des Services Techniques a pour mission de construire un service expert afin de réaliser les travaux d'investissement du syndicat (canalisations, réservoirs, usine), appuyé tant sur une gestion patrimoniale (suivi fonctionnel et économique) que sur la supervision de l'exploitation (supervision et smartgrid).								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-610
Intitulé du poste: Agent de répartition Produire de manière quotidienne en direction des écoles, des restaurants communaux...des repas de qualité dans le respect des règles et directives liées à l'agrémentation .								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-611
Intitulé du poste: Responsable communication Responsable de service communication								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-612
Intitulé du poste: Cuisinier Cuisinier en restauration collective								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-613
Intitulé du poste: Aide magasinier Aide magasinier en restauration collective								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-614
Intitulé du poste: Adjoint du patrimoine - pôle adultes Au sein de l'équipe du réseau des médiathèques de Clamart, vous assurez les missions d'accueil, d'information et d'accompagnement du public dans ses recherches. Vous participez aux actions culturelles, aux animations du réseau et en assurez leur promotion. Enfin, vous êtes en charge de l'acquisition, gestion, entretien et valorisation des collections dans le cadre de la politique documentaire et du projet d'établissement.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-07-615

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 principal 1ère 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)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-616
<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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2018-07-617
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 1ère 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)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-07-618
<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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2018-07-619
<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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:15	CIGPC-2018-07-620

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 principal 2ème 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)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2018-07-621
<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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-07-622
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2ème 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-07-623
<p>Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique principal 2eme classe A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-07-624
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 1ère 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2018-07-625

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 principal 2ème 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-626
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2ème 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-627
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2ème 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-628
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2ème 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-629
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2ème 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-07-630

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 principal 2ème 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2018-07-631
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2ème 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:15	CIGPC-2018-07-632
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2ème 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)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-07-633
<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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-07-634
<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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-07-635

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 principal 1ère 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2018-07-636
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement principal 2ème 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-07-637
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2ème 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-07-638
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2ème 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. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-07-639
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique classe normale 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. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-07-640

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 classe normale 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-07-641
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2ème 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)	Adjoint administratif	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-07-642
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Veille aux œuvres, accueille le public, oriente et renseigne les visiteurs, s'assure du respect des règles de sécurité par le public. Effectue la manutention des objets et participe à la gestion des collections.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-07-643
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Veille aux œuvres, accueille le public, oriente et renseigne les visiteurs, s'assure du respect des règles de sécurité par le public. Effectue la manutention des objets et participe à la gestion des collections.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-07-644
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 1ère 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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Drancy	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-645
Intitulé du poste: Gestionnaire des activités du PAD Coordonner et animer l'activité du PAD Assurer et suivre les partenariats								
93	CCAS de Livry-Gargan	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-646
Intitulé du poste: Responsable du Pole Seniors Gestion du service de maintien à domicile au CCAS de la Ville de Livry-Gargan								
93	CCAS de Montreuil	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-647
Intitulé du poste: Agent d'accueil social Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés.								
93	CCAS de Noisy-le-Grand	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-648
Intitulé du poste: Responsable de la résidence Jean Wiener Assurer la gestion et le fonctionnement de l'établissement : ? Encadrement et animation d'une équipe administrative et technique composée de 12 agents ? Gestion administrative du personnel (organisation des congés des agents dans le cadre de la continuité du service, élaboration du plan de formation, animation des réunions de service, établissement des entretiens d'évaluation annuelle,...) ? Développement et animation des partenariats ? Mise en œuvre du projet d'Etablissement de la Résidence autonomie en référence à la loi d'Adaptation de la Société au Vieillesse de 2015 ? Préparation du Comité de Pilotage en présence de la Direction et des Elus ? Elaboration du budget prévisionnel et suivie de l'exécution budgétaire ? Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité au sein de l'Etablissement et contrôle de leur application ? Coordination et suivi des interventions techniques avec les services municipaux, les entreprises et prestataires Coordonner l'activité du service : ? Suivi des entrées et sorties des résidents ? Présentation des dossiers d'admission en commission, ? Gestion administrative des résidents (CAF, Caisse de retraite...), ? Relations avec les familles, les professionnels de santé, du social ? Mise en place et suivi du Conseil de Vie Sociale ? Analyse et réponse aux besoins des résidents ? Rédaction des notes de synthèse et de délibération à présenter lors des Conseils d'Administration du CCAS ? Mise en place d'une démarche de prévention à l'autonomie par des projets à élaborer avec les résidents avec des partenaires institutionnels et/ou extérieurs								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-649
<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 des Pavillons-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-650
<p>Intitulé du poste: Assistante de vie Assistante de vie au sein du maintien à domicile</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-651
<p>Intitulé du poste: Assistante administratif Assistante administratif au sein du CCAS</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-652
<p>Intitulé du poste: Assistante de la directrice de la santé et de l'action sociale et des assistants sociaux du travail L'assistante de direction apporte une aide permanente à la directrice en matière d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de suivi et de gestion de dossiers et de classement. Elle assiste le psychologue coordonnateur dans ses missions quotidiennes par le recueil et le traitement des données nécessaires au fonctionnement de son activité. L'assistante de direction assure la continuité de service en ce qui concerne le secteur des assistants sociaux du travail, en binôme avec l'assistante du service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-653

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DE SITE EN CUISINE CENTRALE DEPARTEMENTALE</p> <p>Raison d'être du poste : Le/La responsable de site dirige et coordonne les activités de l'équipe, participe aux préparations chaudes et froides des repas confectionnés en liaison froide afin de produire 2500 repas par jour. Il/Elle participe aux tâches administratives et au plan d'action des cuisines centrales départementales, dont le suivi des agents, l'élaboration des fiches techniques et de l'application de l'agrément sanitaire à J+3 et J+5.</p> <p>Missions principales > Contribuer à l'élaboration des menus, travail en groupe, commission des menus, etc. > Fabriquer des repas équilibrés et variés, en respectant la progression des fiches techniques (dans les règles de l'art) des repas froids et chauds > Assurer la gestion de la production, surveillance des températures, des cuissons, conditionnement, et des techniques de refroidissement > Veiller à la maintenance et l'hygiène des locaux > Appliquer et suivre les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (agrément sanitaires) > Contrôler le suivi de la qualité et animer le réseau des offices relais > Réaliser l'encadrement d'équipe</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-654
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE DE SITE EN CUISINE CENTRALE DEPARTEMENTALE</p> <p>Raison d'être du poste : Le/La responsable de site dirige et coordonne les activités de l'équipe, participe aux préparations chaudes et froides des repas confectionnés en liaison froide afin de produire 2500 repas par jour. Il/Elle participe aux tâches administratives et au plan d'action des cuisines centrales départementales, dont le suivi des agents, l'élaboration des fiches techniques et de l'application de l'agrément sanitaire à J+3 et J+5.</p> <p>Missions principales > Contribuer à l'élaboration des menus, travail en groupe, commission des menus, etc. > Fabriquer des repas équilibrés et variés, en respectant la progression des fiches techniques (dans les règles de l'art) des repas froids et chauds > Assurer la gestion de la production, surveillance des températures, des cuissons, conditionnement, et des techniques de refroidissement > Veiller à la maintenance et l'hygiène des locaux > Appliquer et suivre les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (agrément sanitaires) > Contrôler le suivi de la qualité et animer le réseau des offices relais > Réaliser l'encadrement d'équipe</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-655
<p>Intitulé du poste: 18-100 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Collège Jean Jaurès Montfermeil</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-656
<p>Intitulé du poste: 18-103 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Collège Jean-Baptiste Clément Dugny</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-657

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SECRETAIRE - ASSISTANT-E</p> <p>Raison d'être du poste : Placé.e sous la responsabilité du chef de service, le/la secrétaire-assistante apporte une aide permanente à la direction du service pour la gestion d'agendas et l'organisation administrative, les travaux de bureautique, d'accueil téléphonique et physique au secrétariat et de planification des réunions. Elle assure la gestion des moyens de fonctionnement et contribue à la gestion et au bon fonctionnement du service. Elle assure ponctuellement l'intérim en l'absence de secrétaire de direction. Missions principales: > Organiser et gérer l'agenda de la direction de service, planifier et organiser les réunions internes/externes (logistique, planning des salles de réunions, préparation de dossiers, convocations) > Accueillir au téléphone et physiquement les interlocuteurs du service, orienter et guider vers le bon interlocuteur, filtrer les communications téléphoniques et retransmettre les messages > Rédiger des correspondances courantes, des comptes-rendus de réunions, mettre en forme les documents produits par la direction de service et assurer la relecture et le formalisme des documents produits par les bureaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-658
<p>Intitulé du poste: Un-e Chef-fe du bureau du soutien à domicile</p> <p>Raison d'être du poste Piloter l'activité du Bureau du soutien à domicile, garantir les missions du bureau et contribuer à la réflexion stratégique et opérationnelle dans le domaine des prestations à domicile (ADPA à domicile, aides à la mobilité, aides au répit...) en lien avec les orientations du Schéma. Le/la chef-fe du bureau participe à la démarche qualité du service en étant pilote ou co-pilote de processus. Missions principales: - Assurer l'encadrement et l'animation du Bureau - Garantir la délivrance des prestations du bureau et organiser le contrôle de l'activité en lien avec le bureau de l'évaluation et du développement (BED) - Assurer la gestion du budget et le contrôle comptable des dépenses et recettes - Contribuer à la réflexion stratégique et opérationnelle dans le domaine de l'Allocation Départementale Personnalisée d'Autonomie (pilotage de projets en lien avec le BED), de la mobilité (pilotage de projets) - Contribuer au développement des partenariats externes (Centre Communaux d'Action Sociale, CNSA, CNAV...) et internes (bureau de l'évaluation et du développement, bureau des équipements, autres services et directions...)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-659
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT-E DE GESTION RH DES PERSONNELS TECHNIQUES DANS LES COLLEGES</p> <p>Raison d'être du poste : L'agent est garant de la mise en œuvre de la politique RH des ATTEE, des remplacements et de l'encadrement d'une équipe mobile de remplacement Missions principales: > Assurer la gestion RH des agents en lien avec le pôle ATTEE du PPRS > Informer, conseiller et communiquer avec les différents interlocuteurs > Participer aux entretiens de mobilité et de recrutement en lien avec le PPRS > Assurer l'encadrement hiérarchique d'une équipe mobile de remplacement (environ 15 agents)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-660

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Assistant-e de gestion et de suivi « vie des collègues » Raison d'être du poste : Assurer une dotation financière et matérielle adaptée aux besoins des établissements et en contrôler l'utilisation Missions principales: > Centraliser et synthétiser la connaissance de la situation financière des établissements et en être l'interlocuteur privilégié > Analyser et contrôler les actes budgétaires et financiers des E.P.L.E > Participer aux calculs des dotations de fonctionnement et subventions d'investissement des E.P.L.E. et au suivi des marchés départementaux et mutualisés > Déterminer l'attribution et assurer le suivi des dotations en équipements et prestations en direction des E.P.L.E. ainsi que l'accompagnement logistique des déménagements liés aux travaux</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-661
<p>Intitulé du poste: 18 / 94-98 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e 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.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-662
<p>Intitulé du poste: 18 / 94-98 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e 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.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-663
<p>Intitulé du poste: 18 / 96-97 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e 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</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-664
<p>Intitulé du poste: 18 / 96-97 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e 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</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-665

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 /94-98-99 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e 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.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-666
Intitulé du poste: 18 /94-98-99 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e 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.								
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-2018-07-667
Intitulé du poste: 18-105 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Collège Rosa Luxembourg à Aubervilliers 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	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-668
Intitulé du poste: 18-104 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Collège Colonel Fabien Saint Denis 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	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-669
Intitulé du poste: 18-99 Agent-e d'entretien et de maintenance 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 veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations en assurant une aide à la maintenance et aux réparations de premier niveau.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-670

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-671
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-672
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-673
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-674
<p>Intitulé du poste: Chargé-e d'opération anti-bruit</p> <p>Maitrise des nuisances sonores, mise en œuvre traitement acoustique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 07-675
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF-FE DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer le pilotage des activités et l'encadrement du service des affaires générales, ainsi que la coordination avec les services de la direction en ce qui concerne le budget et les moyens généraux. Participer au travail sur des hypothèses de structuration des fonctions supports au sein du pôle (SAG de pôle ou autre forme) Poste susceptibles d'évoluer Missions principales: > Assurer l'encadrement du service > Concevoir, impulser et suivre la mise en œuvre du projet de service qui inclut la commande publique, le bureau comptable, le relai de la fonction RH , l'activité courrier et informatique > Piloter et coordonner , en lien avec la direction et l'ensemble des services concernés, l'élaboration du budget de la DEJ et son exécution > Piloter et coordonner, en appui de la direction, l'interface entre la DEJ et l'ensemble des directions ressources du Département (en particulier DBFCG, DCP, PPRS , DSI, DACIGR) > Participer à la mise en œuvre du projet de direction > Piloter les fonctions ressources dans un contexte d'optimisation et de responsabilisation des services à ces objectifs > Etre le garant de la qualité de l'ensemble des prestations rendues par le SAG Etre force de proposition pour faire évoluer les activités du service en fonction des projets de la collectivité en matière de déconcentration de la fonction RH notamment Piloter le suivi et la mise en œuvre d'études prospectives, d'audits, de missions de contrôle de gestion, en lien avec les autres services et directions du Département concernés.Participer au travail sur des hypothèses de structuration des fonctions supports au sein du pôle (SAG de pôle ou autre forme)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 07-676
<p>Intitulé du poste: MEDECIN</p> <p>Ses missions sont celles dévolues au Service de PMI par la loi 89.899 du 18 décembre 1989 et par le décret 92.785 du 6 août 1992 relatif à la protection et à la promotion de la santé de la famille et de l'enfance et adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé. Il-elle participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre, sous l'autorité du responsable de circonscription, des orientations définies par le Président du Conseil général. Il-elle assure 6 demi-journées par semaine d'activités cliniques de pédiatrie dans les centres de PMI ou dans les crèches. Il-elle assure des tâches spécifiques dans le cadre de la protection de l'enfance. Il-elle participe à l'animation d'actions programmées de santé publique dont la coordination et l'animation sont assurées par le responsable de circonscription. De cette façon il-elle assure la mise en œuvre créatrice de ces actions programmées dans une démarche pluridisciplinaire en liaison avec les différents partenaires. Il-elle assiste à des réunions de coordination avec l'équipe de circonscription. Il-elle doit consacrer une partie de son temps de travail à mettre à jour ses connaissances et à suivre des actions de formation dans la limite d'1/10 du temps hebdomadaire ou mensuel de travail.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 07-677
<p>Intitulé du poste: 18-07 PMI MEDECINS</p> <p>Il-elle participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre, sous l'autorité du responsable de circonscription, des orientations définies par le Président du Conseil général. Il-elle assure 6 demi-journées par semaine d'activités cliniques de pédiatrie dans les centres de PMI ou dans les crèches. Il-elle assure des tâches spécifiques dans le cadre de la protection de l'enfance. Il-elle participe à l'animation d'actions programmées de santé publique dont la coordination et l'animation sont assurées par le responsable de circonscription. De cette façon il-elle assure la mise en œuvre créatrice de ces actions programmées dans une démarche pluridisciplinaire en liaison avec les différents partenaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-678
<p>Intitulé du poste: Un/Une Responsable du Pôle Exploitation, Service à l'usager, Régie (H/F) Sous la responsabilité de la Directrice de l'Eau et de l'Assainissement, vous aurez pour principales missions le pilotage du Pôle « Exploitation, Service à l'usager, Régie », composé de 10 agents : 3 techniciens et un ingénieur, ainsi qu'une cellule « régie » (enquêtes de raccordement, curage, interventions d'urgence,...). Au-delà du pilotage managérial et technique, vous assurez le pilotage financier (préparation et suivi du budget du Pôle), la veille réglementaire et vous êtes garant de la sécurité des interventions.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-679
<p>Intitulé du poste: Assistant pépinière Au sein de la direction du développement économique, au sein du pôle attractions et prospectives, sous l'autorité du responsable de la pépinière vous exercerez la gestion administrative et comptable de la pépinière. A ce titre, vous avez pour missions : - à accueillir physiquement et téléphoniquement les entreprises présentes sur le site, - à assurer le secrétariat administratif des contrats de location (constitution, suivi et mise à jour), - de veiller au bon fonctionnement, des équipements, de la logistique et de la sécurité des locaux en lien avec le responsable d'équipe, - de réceptionner et assurer le suivi du courrier, - de gérer l'agenda du responsable de l'équipe et procéder aux réservations de salles de réunion, - d'assurer le classement et l'archivage des dossiers. - d'assurer le règlement des factures fournisseurs, - d'établir les quittances de loyer pour les entreprises hébergées (loyer + prestations), - d'établir des factures de prestation de service pour les entreprises extérieures. Vous serez amené à participer à tout projet transversal de la direction.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-680
<p>Intitulé du poste: AGENT ACCUEIL DE LA DECHETTERIE VILLEMOMBLE u sein de la direction de la collecte des ordures ménagères de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous la sous la responsabilité du responsable déchetterie, vous exercerez les missions suivantes: Accueil du public et des services - Gestion du site : • Ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, • Accueillir et orienter le public et les services, • Contrôler l'accès au site, • Etre garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux, respect des consignes de tri...). Gestion des collectes et des déchets : • Sortie de déchets ménagers le jour de collecte, • Planification et gestion des vidages de bennes, • Assurer le suivi administratif des bennes et des déchets. Travaux complémentaires : • Travaux de saison : déneigement, désherbage et tonte, • Travaux de maintenance.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-681
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-682

Intitulé du poste: Référent.e RH

Mettre en œuvre les processus de recrutement Informer et conseiller les candidats et responsables des services sur les possibilités de recrutement offertes par le statut de la fonction publique territoriale et la collectivité Rédiger une annonce de recrutement Développer l'attractivité de la collectivité par la promotion des métiers en interne ou en externe Constituer un vivier de candidatures internes et externes Garantir la gestion administrative des candidatures Transmettre les éléments pour la constitution du dossier d'embauche du candidat sélectionné Informer les candidats des suites de la procédure de recrutement Informer les nouveaux recrutés sur les conditions d'emploi de la collectivité Accompagnement de la stratégie RH de la collectivité en matière de formation Accompagner les projets des services Prendre en compte l'évolution des métiers de la collectivité et leur incidence sur les besoins en développement de compétences Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents et les traduire en besoin de développement de compétences Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents Concevoir une démarche et organiser un dispositif de recueil des besoins Analyser la demande et la traduire en besoin de développement de compétences Apporter un conseil aux agents et aux encadrant et évaluer la pertinence d'une réponse-formation au besoin exprimé Ingénierie de formation individuelle elle et collective Guider et accompagner les encadrants dans l'analyse des besoins de compétences d'un service Mesurer l'écart entre compétences détenues et compétences attendues au niveau individuel ou collectif Élaborer des parcours individuels de formation Orienter vers des situations de formation adaptées Veiller à l'articulation entre la formation et les projets individuels et de service

93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-683
----	------------------------	----------------	---	---	-------------------	--------	--	-------------------

Intitulé du poste: Coordonnatrice d'Atsem

Assure des missions d'assistance au personnel enseignant et d'entretien des locaux ; elle participe à l'accueil des enfants et de parents; Coordination d'une équipe d'ATSEM. Gestion de l'organisation de travail des ATSEM : emploi du temps modification selon les nécessité de service; participation aux réunions de l'équipe éducative

93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-684
----	---------------------------	--	---	---	---------------	--------	--	-------------------

Intitulé du poste: ATSEM

Apport de soins corporels à l'enfant, Assistance au personnel enseignant dans la préparation et la réalisation matérielle des activités, Entretien des locaux, Participation à la communauté éducative, Participation au service de restauration scolaire.

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-685
<p>Intitulé du poste: ATSEM Apport de soins corporels à l'enfant, Assistance au personnel enseignant dans la préparation et la réalisation matérielle des activités, Entretien des locaux, Participation à la communauté éducative, Participation au service de restauration scolaire.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Disponibilité	TmpNon	12:00	CIGPC-2018- 07-686
<p>Intitulé du poste: Professeur de Guitare Assurer l'enseignement de la guitare dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par le Conservatoire à Rayonnement départemental de musique et de danse.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	12:00	CIGPC-2018- 07-687
<p>Intitulé du poste: Professeur de Guitare Assurer l'enseignement de la guitare dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par le Conservatoire à Rayonnement départemental de musique et de danse.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	09:00	CIGPC-2018- 07-688
<p>Intitulé du poste: Professeur Piano Assurer l'enseignement de piano dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par le Conservatoire à Rayonnement départemental de musique et de danse.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	09:00	CIGPC-2018- 07-689
<p>Intitulé du poste: Professeur de Piano Assurer l'enseignement de Piano dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par le Conservatoire à Rayonnement départemental de musique et de danse.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 07-690
<p>Intitulé du poste: Coordinateur accueil standard 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. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018- 07-691
<p>Intitulé du poste: Professeur de Violon Assurer l'enseignement du Violon dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par le Conservatoire à Rayonnement départemental de musique et de danse.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018- 07-692
<p>Intitulé du poste: Professeur de Violon Assurer l'enseignement du Violon dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par le Conservatoire à Rayonnement départemental de musique et de danse.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autre radiation des cadres	TmpNon	05:00	CIGPC-2018- 07-693
<p>Intitulé du poste: Musicien(ne) Missions sont: Le musicien intervenant mène dans les classes, tout au long de l'année scolaire des projets artistiques musicaux en collaboration avec les enseignants qui en font la demande. - Le musicien intervenant anime des ateliers de sensibilisation autour des créations du Créa</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	13:15	CIGPC-2018- 07-694
<p>Intitulé du poste: MEDECIN MEDECIN GENERALISTE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-695
<p>Intitulé du poste: secrétaire comptable</p> <p>· Assure le suivi des commandes et le traitement des factures en relation avec les lignes budgétaires gérées par la direction ainsi que la régie de l'école municipale des sports (suppléant) · Assure le traitement et le suivi des planifications des installations et l'établissement du calendrier sportif hebdomadaire à partir du logiciel informatique spécifique ainsi que les réponses écrites dans ce cadre · Participe à l'accueil physique et téléphonique du service (renseignements, inscriptions ...) · Participe à la frappe des courriers liés aux activités de la direction · Informe et sollicite sa hiérarchie de toute demande spécifique qui nécessite un accord de la direction ou du Maire</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-696
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Assurer la sécurité juridique de la collectivité. Informer et conseiller les élus, la direction générale et l'ensemble des services dans tous les domaines du droit. Prévenir les contentieux et défendre les intérêts de la collectivité auprès des juridictions, le cas échéant</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-697
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE</p> <p>Concevoir et mettre en oeuvre des méthodes spécifiques d'analyse, d'évaluation de conseil et de prévention à destination des personnes âgées des familles et du personnel de la ville.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2018-07-698
<p>Intitulé du poste: MEDECIN MEDECIN GENERALISTE</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-07-699
<p>Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE CHIRURGIEN DENTISTE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-700
Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE CHIRURGIEN DENTISTE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-701
Intitulé du poste: Chargé de mission auprès du DGST -Définir, formaliser les procédures relatives à la recherche de financements publics ou privés dans le cadre des projets de la Collectivité, en particulier sur le champ de la DGST. -Identifier et mettre en forme la possibilité de trouver de nouveaux partenaires (institutionnels Français/Union Européenne) et privés (fondations, associations, entrepriseS). -Faire la cartographie d'un réseau professionnel actif en matière de financement de projets par une veille permanente et la recherche de nouvelles sources de financement et de subventions. -Rédiger à ce titre une étude pouvant prendre la forme de divers documents : présentations power point, fiches projets, dossiers type de demandes de subventions, etc. -Constituer les dossiers de demandes de subventions, en collaboration avec le DGST, en veillant au respect des calendriers en matière de préparation et de dépôt des dossiers. -Assurer le caractère réaliste au plan administratif, budgétaire et comptable des analyses de subvention. Rédiger avec les composantes de la DGST, les délibérations, les documents administratifs et comptables des demandes de subventions de la DGST sous contrôle du DGST. -Mission d'audit général des centres de production : Centre Technique Municipal Régie bâtiments Sous le contrôle du DGST, rédiger l'ensemble des documents et actes administratifs et comptables, et poursuivre la comptabilité analytique en lien avec l'ensemble des Directions composant le pôle patrimoine et cadre de vie.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-702
Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF Agent administratifs charge des attributions et admissions								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-703
Intitulé du poste: Assistan(e) de prévention En collaboration avec le conseiller de prévention : assiste et conseille l'autorité territoriale dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Les missions s'articulent autour de : - la prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, - faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-704

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Placé (e) sous l'autorité du Directeur Général des Services, l'assistant (e) du DGS aura pour mission d'apporter un appui administratif et logistique à l'organisation des activités de la Direction Générale des Services</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-705
<p>Intitulé du poste: Directeur des systèmes d'information Le directeur informatique est chargé de l'élaboration, l'évolution, la mise en œuvre et l'évaluation du schéma directeur informatique de la collectivité ainsi que de la sécurité informatique de la collectivité. Il doit : - élaborer des propositions de schéma directeur sur la base des orientations fixées par la collectivité, en anticipant sur les évolutions technologiques et en prenant en compte l'évolution des missions des services de la collectivité ainsi que son budget - de faire valider ces propositions par la direction générale et les élus, mettre en œuvre le schéma directeur...</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-706
<p>Intitulé du poste: Directeur des systèmes d'information Le directeur informatique est chargé de l'élaboration, l'évolution, la mise en œuvre et l'évaluation du schéma directeur informatique de la collectivité ainsi que de la sécurité informatique de la collectivité. Il doit : - élaborer des propositions de schéma directeur sur la base des orientations fixées par la collectivité, en anticipant sur les évolutions technologiques et en prenant en compte l'évolution des missions des services de la collectivité ainsi que son budget - de faire valider ces propositions par la direction générale et les élus, mettre en œuvre le schéma directeur...</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-707
<p>Intitulé du poste: Chargé d'action culturelle Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Conservatoire, le chargé d'action culturelle assure la mise en œuvre du projet d'action culturelle et de partenariat de l'établissement, contribue à son développement et à son évaluation. -Traitement, constitution et présentation au Directeur des propositions des projets d'action culturelle des Coordinateurs de Départements et des partenaires du Conservatoire -Assister le Directeur dans la recherche, la négociation, l'évaluation la valorisation des partenariats, rédiger le volet culturel des conventions, assurer le suivi des relations et le bon déroulement des actions avec les partenaires -Assurer la rédaction, le suivi et la logistique de l'application des conventions concernant les Classes à Horaires Aménagés et les Classes « Orchestre à L'école » en collaboration avec les professeurs référents des Collèges et des Écoles Primaires, et l'équipe d'enseignants du Conservatoire (suivi du recrutement des élèves, de l'organisation des cours, conseils de classe, bulletins d'évaluation et de liaison entre les établissements, courriers). -Assurer la conception, la réalisation et la gestion des outils de communication du Conservatoire en collaboration avec le Service Communication de la Ville -Proposer au Directeur et assurer l'organisation des manifestations (spectacles, master-classe, stages...) en collaboration avec le régisseur général et l'administration du Conservatoire -Accompagner les projets culturels des élèves de 3ème cycle et de cycle spécialisé en collaboration avec les enseignants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-708
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accompagnement à la mobilité</p> <p>Le chargé d'accompagnement prend en charge les demandes de mobilité des agents ou de la collectivité, Il procède à l'accompagnement du retour à l'emploi ou d'un changement de service dans le cadre d'une demande de mobilité (pour raisons médicales ; ou dite de choix). Il assure le suivi des demandes dans le cadre d'opérations d'outplacement (outplacement collectif ou individuel). Il participe directement à la réalisation de formations des agents relatives à leur nouveau projet professionnel. Il accompagne l'agent en situation de mobilité dans sa nouvelle affectation, et l'aide à l'intégration dans son nouveau service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-709
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accompagnement à la mobilité</p> <p>Le chargé d'accompagnement prend en charge les demandes de mobilité des agents ou de la collectivité, Il procède à l'accompagnement du retour à l'emploi ou d'un changement de service dans le cadre d'une demande de mobilité (pour raisons médicales ; ou dite de choix). Il assure le suivi des demandes dans le cadre d'opérations d'outplacement (outplacement collectif ou individuel). Il participe directement à la réalisation de formations des agents relatives à leur nouveau projet professionnel. Il accompagne l'agent en situation de mobilité dans sa nouvelle affectation, et l'aide à l'intégration dans son nouveau service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-710
<p>Intitulé du poste: Référent administratif et financier</p> <p>Le référent administratif et financier veille au respect des formations statutaires et obligatoires des agents de la collectivité, il assure le suivi du budget avec le chef de service et son adjoint et il est le référent en matière de pilotage des tableaux de bords du service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-711
<p>Intitulé du poste: référent du système d'informations</p> <p>Le référent du système d'information des Ressources Humaines contribue à la modernisation, à la mise œuvre et au suivi des outils de gestion RH.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-712
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études statistiques Le chargé d'études statistiques conduit et réalise des études et des missions de conseil dans différents domaines RH en apportant son expertise dans la conduite de projet et dans la construction d'outils adaptés.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-713
<p>Intitulé du poste: Référent qualité de vie au travail Le référent qualité de vie au travail participe à la définition et à la conception de la Politique Qualité de Vie au Travail de la collectivité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-714
<p>Intitulé du poste: Conseiller de prévention ? 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-715
<p>Intitulé du poste: conseiller de prévention mettre en œuvre et suivre les dispositifs de gestion des risques professionnels et de santé au travail : évaluation des risques, registres santé et sécurité... accompagner l'encadrement et les agents de la collectivité sur la prévention des risques professionnels</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-716

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif RH ? Secrétariat du service : gestion des courriers (réception, enregistrement, tri, diffusion et archivage) ; ? Assistance administrative du service : gestion du compte épargne temps, traitement de certains courriers ; ? Enregistrement des décharges syndicales ? Gestion des différents tableaux de bords : courriers, arrêts maladie... ; ? Gestion des parapheurs ; ? Gestion de la mise sous pli des bulletins de paie ; ? Traitement et orientation des appels et messages téléphoniques ; ? Gestion des agendas ; ? Enregistrement des arrêts maladie sur le logiciel ; ? Archivage des dossiers Rh ? Tri et Classement des dossiers ? Gestion des factures du service</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-717
<p>Intitulé du poste: chef de projet mobilité Le chef de projet mobilité met en place les actions de mobilité à l'échelle de la collectivité. Il assure la liaison entre les différents pôles (emploi et compétences, mobilité et administratif et financier, santé au travail, gestion administrative,). Il met en œuvre les orientations définies par le projet de la ville en matière de ressources humaines et de mobilité sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-718
<p>Intitulé du poste: chargé d'emploi et compétences Le chargé d'emploi et compétences contribue à la mise en œuvre de la politique de recrutement et de formation.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-719
<p>Intitulé du poste: chargé d'emploi et compétences Le chargé d'emploi et compétences contribue à la mise en œuvre de la politique de recrutement et de formation.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-720
<p>Intitulé du poste: chargé d'emploi et insertion professionnelle Le chargé d'emploi et insertion professionnelle assure le recrutement du personnel vacataire, des apprentis et des saisonniers. Le chargé d'emploi et d'insertion professionnelle est en charge de toutes les questions relatives à l'accueil d'apprentis, de stagiaires et du dispositif de service civique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-721
Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et logistique L'agent est chargé du suivi des outils de gestion, des commandes et de l'organisation d'événements. Il est l'appui administratif et logistique du service.								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-722
Intitulé du poste: responsable du pôle accueil et secrétariat Le responsable du pôle accueil et secrétariat supervise l'accueil et le secrétariat de la direction des ressources humaines.								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-723
Intitulé du poste: Assistante de direction L'assistant de direction assure l'accueil et le secrétariat de la direction des Ressources Humaines								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-724
Intitulé du poste: secrétaire d'accueil Le Secrétaire administratif assure l'accueil et le secrétariat de la direction des Ressources Humaines								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-725
Intitulé du poste: secrétaire d'accueil Le Secrétaire administratif assure l'accueil et le secrétariat de la direction des Ressources Humaines								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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- 07-726
<p>Intitulé du poste: DGA en charge des services à la population Assurer le pilotage et l'accompagnement stratégique en matière de services à la population Assurer la mise en oeuvre de la politique municipale dans les secteurs concernés Participer à la professionnalisation et à la modernisation de l'administration dans le cadre du collectif de DG</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-727
<p>Intitulé du poste: Responsable des animations physiques et sportives Mise en place des animations physiques et sportives au sein de la ville de Bondy.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-728
<p>Intitulé du poste: Agent à la propreté Entretien des espaces verts communaux, réalisation des travaux de fleurissement, entretien des véhicules et du matériel d'exploitation, participation à toutes les tâches technique de la régie DECV tous corps d'état.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-729
<p>Intitulé du poste: Acheteur public Cartographier et analyser les achats de son portefeuille pour proposer des stratégies conformes à la politique d'achats de la direction des finances. Recenser, évaluer et formaliser les besoins d'achat en lien avec les prescripteurs des différents services. Définir avec les prescripteurs les critères de sélection et le tableau d'évaluation des réponses en privilégiant une approche en coûts complets. Proposer la procédure de consultation la plus adaptée aux objectifs, aux enjeux et au niveau de sensibilité de l'achat, piloter la consultation jusqu'à la notification et négocier dans le cadre de procédures autorisées. Analyser les propositions avec le prescripteur et évaluer les options possibles, Assurer avec le prescripteur la correcte exécution et le suivi des marchés ? Mesurer et accroître la performance de l'achat, le cas échéant via la mise en œuvre de plans de progrès ? Assurer le suivi budgétaire et financier de ses achats, ?</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-730

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 direction Adjoint de direction. Sous la responsabilité de la direction de l'accueil de loisirs, l'animateur encadre un groupe d'enfants. Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la ville.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-07-731
<p>Intitulé du poste: AGENT POINT ECOLE Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties des écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles à la sécurité des écoles.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-07-732
<p>Intitulé du poste: AGENT POINT ECOLE Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties des écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles à la sécurité des écoles.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-07-733
<p>Intitulé du poste: AGENT POINT ECOLE Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties des écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles à la sécurité des écoles.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-07-734
<p>Intitulé du poste: AGENT POINT ECOLE Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties des écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles à la sécurité des écoles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018- 07-735
<p>Intitulé du poste: AGENT POINT ECOLE Aider les enfants et leurs accompagnateurs à traverser au passage piéton au moment des entrées et sorties des écoles. Transmettre au responsable de service les faits utiles à la sécurité des écoles.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-736
<p>Intitulé du poste: JOURNALISTE (CHARGE DE COMMUNICATION) Intégré dans l'équipe du service communication et placé sous la responsabilité du responsable de la communication, vos principales missions consistent à recueillir et à traiter des informations relatives à la vie de la Collectivité sous forme d'article pour le magazine et le site internet de la ville. Vous participez à la préparation des sommaires, effectuez des reportages, collectez l'information sous toutes ses formes.</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 07-737
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE LA RÉUSSITE ÉDUCATIVE, DE LA PARENTALITÉ ET DU RAM Sous la responsabilité de la directrice du développement social et citoyeneté , vous concourez, avec une équipe de 4 agents, au développement de la politique familiale et de petite enfance. Vous coordonnez le PRÉ, la mission parentalité et le futur relais assistants maternels, en lien avec les partenaires, dans le cadre du projet global de la collectivité.</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-738
<p>Intitulé du poste: Chargé polique de la ville et démocratie participative - Assurer un lien constant et cohérent entre la démarche de démocratie participative et les dispositifs de la Politique de la Ville : Contrat de Ville, Gestion Urbaine de Proximité, etc.... - Animer, suivre et développer les dispositifs de démocratie participative et veiller au renforcement de l'implication des habitants - Animer, suivre et développer les démarches « Politique de la Ville » et de développement social des quartiers – en lien avec la Direction, la Vie Associative et la MIC notamment, - Garantir et renforcer la vocation citoyenne et participative souhaitée par tous - Assurer le suivi administratif et budgétaire liée à la politique de la ville et de la démocratie participative</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-739

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DE LA VOIE PUBLIQUE Surveillance de la voie publique et missions générales de prévention - Contrôle et relevé des dysfonctionnements de la signalétique du stationnement, des dispositifs de contrôle d'accès, et plus généralement, des équipements publics urbains- -Verbalisation des infractions liées à l'arrêt ou au stationnement payant, interdit, gênant ou abusif - Prévention et surveillance aux abords des lieux et bâtiments publics, sécurisation du passage des piétons sur la voie publique – Etablissements scolaires - Renseignement et sensibilisation des usagers - Renseignement de l'activité du service (Comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance)								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-740
Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE Surveillance de la voie publique et missions générales de prévention - Contrôle et relevé des dysfonctionnements de la signalétique du stationnement, des dispositifs de contrôle d'accès, et plus généralement, des équipements publics urbains- -Verbalisation des infractions liées à l'arrêt ou au stationnement payant, interdit, gênant ou abusif - Prévention et surveillance aux abords des lieux et bâtiments publics, sécurisation du passage des piétons sur la voie publique – Etablissements scolaires - Renseignement et sensibilisation des usagers - Renseignement de l'activité du service (Comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance)								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2018-07-741
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 70% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2018-07-742
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 70% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2018-07-743
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 70% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2018-07-744

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 70% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2018-07-745
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 70% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2018-07-746
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 70% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2018-07-747
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 70% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2018-07-748
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 61% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2018-07-749
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 61% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2018-07-750
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 61%</p> <p>Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2018-07-751
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 61%</p> <p>Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2018-07-752
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 61%</p> <p>Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2018-07-753
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 61%</p> <p>Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2018-07-754
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 61%</p> <p>Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2018-07-755

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 61%								
Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2018-07-756
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 61%								
Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-07-757
Intitulé du poste: adjoint d'animation 42%								
Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2018-07-758
Intitulé du poste: adjoint d'animation 36%								
Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2018-07-759
Intitulé du poste: adjoint d'animation 36%								
Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-760
Intitulé du poste: Agent d'accueil auCMS								
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.								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-761
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Adjoint d'animation pour surveillance des études								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-762
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Adjoint d'animation pour surveillance des études								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-763
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- 07-764
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- 07-765
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- 07-766

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 restauration Agent d'entretien restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-767
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-2018-07-768
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-2018-07-769
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-2018-07-770
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-2018-07-771
Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2018-07-772
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-2018-07-773
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-2018-07-774
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-2018-07-775
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-2018-07-776
Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-777

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-778
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-779
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-780
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-781
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-782
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-783
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-784
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-785
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-786
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-787
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-788

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-789
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-790
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-791
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-792
Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-793
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-794
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-795
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-796
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-797
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-798
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-799

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-800
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-801
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-802
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-803
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-804
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-805
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-806
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-807
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-808
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-809
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-810

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-811
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-812
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-813
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-814
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-815
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-816
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-817
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-818
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 18,10% Accueil des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-819
Intitulé du poste: A.S.V.P. Chargé de la surveillance et du stationnement								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2018-07-820
Intitulé du poste: adjoint d'animation animateur de l'atelier peinture sur soie								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-821

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BÂTIMENT RÉGIE TECHNIQUE (FLUIDES)</p> <p>Encadrement : - Elabore des plannings d'intervention en hiérarchisant les priorités - Répartit le travail au sein de l'équipe en fonction des compétences et spécialités de chacun - Supervise et contrôle le travail - Evalue l'équipe et favorise le développement des compétences - Joue un rôle d'aide et de support pour l'équipe - Veuille au respect des normes de sécurité - Organise le travail de la régie bâtiment en l'absence du responsable d'unité Gestion logistique (second œuvre): - Recense et récolte les besoins en matériel auprès du magasin - Se montre force de proposition dans la prospection - S'assure du bon nettoyage et de l'entretien des outils et des locaux des ateliers Analyse et exécution des travaux : - Favorise l'anticipation des besoins en interventions dans les différents domaines - Effectue une estimation des travaux à réaliser en posant un pré-diagnostic - Analyse et contrôle les travaux dans les bâtiments et peut résoudre les problèmes techniques particuliers pour divers travaux - Peut effectuer toute proposition d'optimisation financière et qualitative Information et Communication : - Joue le rôle de relais entre la régie et la hiérarchie - Facilite la diffusion de l'information - Participe au suivi de divers documents propres à assurer la traçabilité des activités - Est l'interlocuteur pour tous les problèmes techniques de son domaine Participation aux projets du service : - Etablit des outils et des études d'aide à la décision des supérieurs - Evalue son activité et propose des solutions d'amélioration Polyvalence : - Apporte une aide technique pour la préparation des manifestations ou déménagements - Peut apporter une aide dans la réalisation des travaux</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-822
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE BÂTIMENT RÉGIE TECHNIQUE (FLUIDES)</p> <p>Encadrement : - Elabore des plannings d'intervention en hiérarchisant les priorités - Répartit le travail au sein de l'équipe en fonction des compétences et spécialités de chacun - Supervise et contrôle le travail - Evalue l'équipe et favorise le développement des compétences - Joue un rôle d'aide et de support pour l'équipe - Veuille au respect des normes de sécurité - Organise le travail de la régie bâtiment en l'absence du responsable d'unité Gestion logistique : - Recense et récolte les besoins en matériel auprès du magasin - Se montre force de proposition dans la prospection - S'assure du bon nettoyage et de l'entretien des outils et des locaux des ateliers Analyse et exécution des travaux : - Favorise l'anticipation des besoins en interventions dans les différents domaines - Effectue une estimation des travaux à réaliser en posant un pré-diagnostic - Analyse et contrôle les travaux dans les bâtiments et peut résoudre les problèmes techniques particuliers pour divers travaux - Peut effectuer toute proposition d'optimisation financière et qualitative Information et Communication : - Joue le rôle de relais entre la régie et la hiérarchie - Facilite la diffusion de l'information - Participe au suivi de divers documents propres à assurer la traçabilité des activités - Est l'interlocuteur pour tous les problèmes techniques de son domaine Participation aux projets du service : - Etablit des outils et des études d'aide à la décision des supérieurs - Evalue son activité et propose des solutions d'amélioration Polyvalence : - Apporte une aide technique pour la préparation des manifestations ou déménagements - Peut apporter une aide dans la réalisation des travaux</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-07-823
<p>Intitulé du poste: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-07-824

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-07-825
Intitulé du poste: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Technicien	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-826
Intitulé du poste: chef du service des espaces verts responsable de l'équipe des jardiniers, organise, contrôle et assure la production végétale en fonction des besoins de la collectivité								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-827
Intitulé du poste: Assistant du Cabinet du Maire ? Gérer l'emploi du temps du directeur du cabinet et de son adjoint ? Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et élus ? Gérer le courrier interne et externe pour Mme le Maire ? Organiser des interventions en lien avec les services, les élus et les interlocuteurs de la Ville ? Effectuer le suivi du travail quotidien du cabinet ? Rédiger et mettre en forme des courriers, notes et comptes rendus ? Classer et archiver les dossiers du service								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-828
Intitulé du poste: assistant dde la direction de la communication Interface opérationnelle : • Assister la directrice de la communication au quotidien dans la relation avec les fournisseurs, les autres services municipaux, le cabinet du Maire • Assurer la diffusion des informations au sein de sa Direction • Assister la directrice de la communication dans les relations avec la presse Gestion administrative : • Suivre l'exécution budgétaire de la direction : établissement des bons de commande, vérification des factures, • Gérer l'agenda du directeur, • Organiser et planifier des réunions • Diffuser des documents et contribuer à la garantie du bon affichage municipal • Rédiger, saisir et diffuser des courriers, documents, actes administratifs • Trier, diffuser, enregistrer, classer et archiver des documents et le courrier • Effectuer l'accueil physique et téléphonique de la direction • Etre le référent auprès du service de la gestion du temps et des congés • Effectuer le suivi matériel et logistique de la direction								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-829
<p>Intitulé du poste: assistant juridique foncier</p> <p>- Constituer et suivre des dossiers de cession et acquisition en lien avec les notaires/ géomètres - Contrôler la régularité des actes notariés - Suivre et organiser les diagnostics techniques nécessaires dans le cadre des cessions de patrimoine - Rédiger et mettre à jour des fiches projet - Mener des études foncières et des recherches aux archives - Assurer une veille juridique et des recherches juridiques sur des questions foncières - Suivre les aspects administratifs des procédures de bornage : réunion sur site/ constitution du dossier y afférent</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-830
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier</p> <p>1- Assistanat de direction - Gérer l'agenda et les communications téléphoniques du directeur - Planifier les réunions - Organiser la gestion du courrier et des courriels à l'attention de la Direction - Assurer la gestion administrative de la Direction (classement, archivage, ...) - Gérer le temps de travail et les congés des agents de la Direction - Etre la personne référente concernant l'intranet 2- Gestionnaire des régies - Effectuer la création et la modification des régies d'avances et de recettes - Réaliser une cartographie des régies et faire des propositions d'optimisation de gestion 3- Appui à la préparation budgétaire - Organiser les conférences budgétaires et réunions de dialogue de gestion - Editer des maquettes budgétaires (BP, BS, CA) - Collecter les éléments à annexer aux maquettes - Participer à l'élaboration des délibérations et notes de présentation - Transmettre les flux budgétaires</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-831
<p>Intitulé du poste: Gardien de Plice Municipale - Brigade de nuit</p> <p>? Appliquer les pouvoirs de police du Maire ? S'assurer du maintien du bon ordre, de la sureté et de la sécurité publique ? Assurer une relation de proximité avec la population ? Porter assistance aux usagers en situation de crise, d'urgence ou victime d'incivilités ? Réprimer les actes de nature à compromettre la tranquillité publique, tels que les rixes et disputes accompagnées de rassemblements nocturnes dans les rues ? Rechercher et constater les infractions ? Rendre compte des crimes, délits et contraventions ? Effectuer de l'îlotage ? Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire ? Intervenir en cas de flagrant délit et présenter le délinquant à un Officier de Police Judiciaire ? Réaliser des constats et enquêtes administratives. ? Coopérer avec les agents de la Police Nationale de Noisy-Le-Grand</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-832

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale - Brigade de nuit ? Appliquer les pouvoirs de police du Maire ? S'assurer du maintien du bon ordre, de la sureté et de la sécurité publique ? Assurer une relation de proximité avec la population ? Porter assistance aux usagers en situation de crise, d'urgence ou victime d'incivilités ? Réprimer les actes de nature à compromettre la tranquillité publique, tels que les rixes et disputes accompagnées de rassemblements nocturnes dans les rues ? Rechercher et constater les infractions ? Rendre compte des crimes, délits et contraventions ? Effectuer de l'îlotage ? Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire ? Intervenir en cas de flagrant délit et présenter le délinquant à un Officier de Police Judiciaire ? Réaliser des constats et enquêtes administratives. ? Coopérer avec les agents de la Police Nationale de Noisy-Le-Grand</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-833
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale - Brigade de nuit ? Appliquer les pouvoirs de police du Maire ? S'assurer du maintien du bon ordre, de la sureté et de la sécurité publique ? Assurer une relation de proximité avec la population ? Porter assistance aux usagers en situation de crise, d'urgence ou victime d'incivilités ? Réprimer les actes de nature à compromettre la tranquillité publique, tels que les rixes et disputes accompagnées de rassemblements nocturnes dans les rues ? Rechercher et constater les infractions ? Rendre compte des crimes, délits et contraventions ? Effectuer de l'îlotage ? Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire ? Intervenir en cas de flagrant délit et présenter le délinquant à un Officier de Police Judiciaire ? Réaliser des constats et enquêtes administratives. ? Coopérer avec les agents de la Police Nationale de Noisy-Le-Grand</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-834
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale - Brigade de nuit ? Appliquer les pouvoirs de police du Maire ? S'assurer du maintien du bon ordre, de la sureté et de la sécurité publique ? Assurer une relation de proximité avec la population ? Porter assistance aux usagers en situation de crise, d'urgence ou victime d'incivilités ? Réprimer les actes de nature à compromettre la tranquillité publique, tels que les rixes et disputes accompagnées de rassemblements nocturnes dans les rues ? Rechercher et constater les infractions ? Rendre compte des crimes, délits et contraventions ? Effectuer de l'îlotage ? Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire ? Intervenir en cas de flagrant délit et présenter le délinquant à un Officier de Police Judiciaire ? Réaliser des constats et enquêtes administratives. ? Coopérer avec les agents de la Police Nationale de Noisy-Le-Grand</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-835
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale - Jour ? Appliquer les pouvoirs de police du Maire ? S'assurer du maintien du bon ordre, de la sureté et de la sécurité publique ? Assurer une relation de proximité avec la population (accueillir, informer et renseigner le public en développant le dialogue auprès des citoyens) ? Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence ? Rechercher et constater les infractions (règles d'urbanisme, code de la route, hygiène, troubles de voisinage...) ? Rendre compte des crimes, délits et contraventions ? Effectuer de l'îlotage, surveiller la sécurité aux abords des écoles ? Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire ? Intervenir en cas de flagrant délit et présenter le délinquant à un Officier de Police Judiciaire. ? Réaliser des constats et enquêtes administratives. ? Coopérer avec les agents du commissariat de Noisy-Le-Grand. ? Participer, au besoin, à la régulation de la circulation (les jours de marchés notamment)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOISY-LE-GRAND	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-836
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale - Jour</p> <p>? Appliquer les pouvoirs de police du Maire ? S'assurer du maintien du bon ordre, de la sureté et de la sécurité publique ? Assurer une relation de proximité avec la population (accueillir, informer et renseigner le public en développant le dialogue auprès des citoyens) ? Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence ? Rechercher et constater les infractions (règles d'urbanisme, code de la route, hygiène, troubles de voisinage...) ? Rendre compte des crimes, délits et contraventions ? Effectuer de l'ilotage, surveiller la sécurité aux abords des écoles ? Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire ? Intervenir en cas de flagrant délit et présenter le délinquant à un Officier de Police Judiciaire. ? Réaliser des constats et enquêtes administratives. ? Coopérer avec les agents du commissariat de Noisy-Le-Grand. ? Participer, au besoin, à la régulation de la circulation (les jours de marchés notamment)</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-837
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion comptable</p> <p>? Renseigner des tableaux de bord de suivi comptable, en appui du gestionnaire administratif et financier ? Participer à la préparation des opérations de fin d'exercice budgétaire ? Participer à l'émission des titres relatifs au P503 et des titres ordinaires ? Assurer la gestion des recettes liées aux conventions et délégations ? Assurer la gestion des refacturations ? Effectuer le traitement comptable de la paie : contrôler la cohérence et repérer les anomalies sur le fichier informatique DRH ? Assurer l'intérim avec le gestionnaire administratif et financier, en cas d'absence ? Etre en mesure d'appuyer la gestionnaire en charge de l'émission des titres de régies et impayés</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-838
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations</p> <p>? Etablir un programme - Recenser l'ensemble des besoins liés à une opération auprès des services gestionnaires et des utilisateurs - Effectuer une analyse et établir une liste hiérarchisée des éléments du programme ? Réaliser des études de faisabilité - Collecter les données cadastrales, foncières se rapportant au site - Etablir un état des lieux global et vérifier la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes et des impératifs économiques ? Réaliser des projets de travaux neufs - Etudier et réaliser des esquisses proposant une ou plusieurs solutions d'ensemble - Effectuer l'étude d'avant-projet, Indiquer les délais de réalisation et l'estimation financière - Présenter le phasage éventuel de l'opération ? Réaliser les autorisations administratives - Etablir les dossiers de demande de permis de construire, de démolir, de déclarations préalables et suivre leur instruction ? Réaliser les études de projet définitif - Préciser par des plans coupes et élévations la forme des différents éléments de constructions, la nature et les caractéristiques des matériaux et leurs conditions de mise en œuvre - Déterminer l'implantation des équipements techniques ? Rédiger des documents pour la passation de marchés ? Coordonner les missions d'assistance à la maîtrise d'ouvrage ? Contrôler la bonne exécution des travaux jusqu'à la réception ? Gérer les tâches quotidiennes incombant au poste - Répondre aux demandes de prestations diverses - Archiver les plans et la documentation technique - Assurer le suivi budgétaire des dépenses en fonctionnement et investissement propres au bureau d'études, rédiger des rapports, notes et courriers techniques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-839
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>• Entretien des espaces verts, les massifs et les gazons : arrose, tond, taille, bine, bêche, désherbe, débroussaie les espaces verts • Plante des arbustes et des fleurs • Effectue l'engazonnement des espaces verts • Assure le fleurissement • Ramasse les feuilles • Effectue le petit entretien du matériel • Effectue les traitements phytosanitaires Ponctuellement, effectue l'entretien des espaces verts sur d'autres secteurs en fonction des besoins EN FONCTION DE CONDITIONS CLIMATIQUES EXCEPTIONNELLES : • Sale les zones enneigées • Tronçonne les arbres tombés</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-840
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>• Entretien des espaces verts, les massifs et les gazons : arrose, tond, taille, bine, bêche, désherbe, débroussaie les espaces verts • Plante des arbustes et des fleurs • Effectue l'engazonnement des espaces verts • Assure le fleurissement • Ramasse les feuilles • Effectue le petit entretien du matériel • Effectue les traitements phytosanitaires Ponctuellement, effectue l'entretien des espaces verts sur d'autres secteurs en fonction des besoins EN FONCTION DE CONDITIONS CLIMATIQUES EXCEPTIONNELLES : • Sale les zones enneigées • Tronçonne les arbres tombés</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-841
<p>Intitulé du poste: Responsable du transport collectif</p> <p>? Planifier les tournées et les missions des chauffeurs ? Être le garant du respect des horaires et de la bonne tenue des cars ? S'assurer du respect des règles d'hygiène et de sécurité et faire remonter les éventuels dysfonctionnements ? Être à l'écoute et optimiser la qualité des services rendus. ? Saisir les documents nécessaires à la bonne exécution des transports et à la gestion de l'équipe (ordres de missions, congés, évaluations...) ? Gérer les congés et les heures de travail du personnel (Incovar, heures supplémentaires, astreintes) ? Être l'interface avec les référents des directions utilisatrices et demandeuses de transports ? Mettre en place un outil de suivi et de validation concernant les demandes de réservation ? Effectuer le suivi du marché de prestation de transport avec le mandataire ? Etablir des bilans d'activité du service à destination de la hiérarchie</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-842

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef du service logement</p> <p>Assurer la gestion du service : ? Encadrement des agents du service ? Planification de l'activité du service notamment gestion du planning d'accueil ? Mise en place et suivi de tableaux de bord et production d'un rapport annuel d'activité ? Élaboration du budget du service en lien avec la Direction ? Préparation des dossiers à présenter au conseil municipal ? Gestion du partenariat avec les associations œuvrant dans le domaine du logement social ? Suivi du Comité transversal Logement-Action sociale en lien avec le service aides et actions sociales Gérer les demandes de logement social : ? Suivi et supervision de l'enregistrement des dossiers de demande de logement ? Suivi des mises à jour du progiciel ? Accueil du public notamment en cas de litige Effectuer la gestion du contingent communal de logement social : ? Sélection des candidats sur le contingent communal ? Instruction des dossiers de candidature et mise à jour des dossiers pour présentation en commission d'attribution du bailleur social ? Représenter le Maire aux commissions d'attribution ? Rédaction de courriers et de bons de visite ? Participation à la conférence intercommunale du logement mise en place par l'EPT Grand Paris Grand Est ? Suivi du contingent communal ? Négociation et suivi des garanties d'emprunt, rédaction des délibérations et conventions afférentes Effectuer le suivi du parc de logements sociaux : ? Suivi des attributions sur l'ensemble du parc de logements sociaux ? Recueil d'information sur les candidats acceptés en commission ? Suivi et gestion des réclamations des locataires du parc social en lien avec les bailleurs et le Cabinet du Maire Superviser la gestion locative du patrimoine privé : ? Analyse et sélection des candidatures en lien avec la gestionnaire ? Analyse et évaluation des loyers pratiqués/à pratiquer ? Supervision de recensement du patrimoine et mise à jour en lien avec les services concernés ? Préparation du budget travaux en lien avec les services techniques ? Encadrement de la régie de recettes, suivi des quittancements et des impayés</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-843
<p>Intitulé du poste: Cuisinier en crèche</p> <p>? Etablir les menus sous la responsabilité de la direction ? Gérer les commandes et les stocks ? Réceptionner les marchandises et effectuer les contrôles ? Cuisiner et préparer les repas en fonction des effectifs ? Préparer les chariots des sections ? Respecter les procédures et effectuer les autocontrôles dans le cadre de la méthode HACCP ? Former les agents polyvalents / Travail en collaboration ? Veiller à l'entretien de la cuisine et du matériel</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-844
<p>Intitulé du poste: responsable de la sécurité des systèmes d'information</p> <p>? Evaluer la vulnérabilité du système d'information de l'administration municipale ? Coordonner la définition d'une politique de sécurité du SI et d'une charte de l'utilisation sécurisée des ressources informatiques ? Etablir un plan de prévention des risques SI et élaborer un plan de continuité et de maintien en fonctionnement du SI en cas de risques ? Veiller à mise en place de dispositif (PCI, solutions, contrôles) pour garantir la disponibilité, la sécurité et l'intégrité de système d'information et des données ? Veiller à l'application des standards et des normes de sécurité en interne mai aussi imposés aux sous-traitants, prestataires informatiques (maintenance, hébergement, ..), DSP et bailleurs en lien avec un SI municipal ? Tenir à jour un registre des incidents de sécurité ? Apporter un soutien au délégué à la protection des données et à l'équipe en charge de la mise en place du RGPD ? Sensibiliser les directions, services et utilisateurs à la notion de sécurité du système d'information et à celle de politique de sécurité du SI ? Participer, avec l'aide de la direction de la communication, à la diffusion des éléments de communication nécessaires ? Animer un comité de pilotage des risques et sécurité du SI ? Assurer une veille régulière (réglementaire et technique)</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-845

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif du conservatoire ? Assurer l'accueil physique et téléphonique des enfants et des parents ? Assurer les relations avec les associations (de parents d'élèves, ...) ? Gestion de la régie de recettes ? Assurer la gestion administrative de l'école de musique et de danse • Réaliser et mettre à jour des tableaux de bords et de suivi d'activités • Produire des documents comptables • Classer et archiver des documents et des dossiers ? Mise à jour des fichiers inscription ? Suivi de la scolarité des élèves ? Gestion des plannings de cours ? Assister les professeurs dans la réalisation de certains projets pédagogiques ? Collaborer aux actions de communication de l'école de musique et de danse ? Remplacer le personnel administratif absent (polyvalence des tâches administratives)								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-846
Intitulé du poste: Jardinier • Entretien les espaces verts, les massifs et les gazons : arrose, tond, taille, bine, bêche, désherbe, débroussaie les espaces verts • Plante des arbustes et des fleurs • Effectue l'engazonnement des espaces verts • Assure le fleurissement • Ramasse les feuilles • Effectue le petit entretien du matériel • Effectue les traitements phytosanitaires Ponctuellement, effectue l'entretien des espaces verts sur d'autres secteurs en fonction des besoins EN FONCTION DE CONDITIONS CLIMATIQUES EXCEPTIONNELLES : • Sale les zones enneigées • Tronçonne les arbres tombés								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-847
Intitulé du poste: responsable périscolaire Sous l'encadrement des directeurs des centres de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-848
Intitulé du poste: responsable périscolaire Sous l'encadrement des directeurs des centres de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-849
Intitulé du poste: responsable périscolaire Sous l'encadrement des directeurs des centres de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-850

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 périscolaire Sous l'encadrement des directeurs des centres de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-851
Intitulé du poste: responsable périscolaire Sous l'encadrement des directeurs des centres de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-852
Intitulé du poste: responsable périscolaire Sous l'encadrement des directeurs des centres de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-853
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-854
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-855
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-856
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-857
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-858
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-859
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-860
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-861

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-862
Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs Encadrement des équipes d'animateurs de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-863
Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs Encadrement des équipes d'animateurs de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-864
Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs Encadrement des équipes d'animateurs de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-865
Intitulé du poste: animateur centre de loisirs animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-866
Intitulé du poste: animateur centre de loisirs animateur de centre de loisirs de la ville								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-867
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-868
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-869
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-870
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-871
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-872

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-873
Intitulé du poste: animateur centre de loisirs animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-874
Intitulé du poste: animateur centre de loisirs animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-875
Intitulé du poste: animateur centre de loisirs animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-876
Intitulé du poste: animateur centre de loisirs animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-877
Intitulé du poste: animateur centre de loisirs animateur de centre de loisirs de la ville								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-878
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-879
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	29:45	CIGPC-2018-07-880
Intitulé du poste: Animateur centre de loisirs Animateur de centre de loisirs de la ville								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-881
Intitulé du poste: Animateur 37h30 Animateur en centre de loisirs								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-07-882
Intitulé du poste: Animateur 32h Animateur en centre de loisirs								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-883

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-884
Intitulé du poste: Animateur (37h30) Animateur en centre de loisirs								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-07-885
Intitulé du poste: Animateur 32h Animateur en centre de loisirs								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-886
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-887
Intitulé du poste: Animateur 37h30 Animateur en centre de loisirs								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-07-888
Intitulé du poste: Animateur 32h Animateur en centre de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-07-889
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe Enseignant en musique ou danse								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-07-890
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe Enseignant en musique ou danse								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-07-891
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe Enseignant en musique ou danse								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-07-892
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe Enseignant en musique ou danse								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-07-893
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe Enseignant en musique ou danse								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-07-894

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe Enseignant en musique ou danse								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-07-895
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Enseignant en musique ou danse								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-07-896
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe Enseignant en musique ou en danse								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-07-897
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe Enseignant en musique ou danse								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-07-898
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe Enseignant en musique ou danse								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	13:20	CIGPC-2018-07-899
Intitulé du poste: GARDIEN Gardien d'école								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-900
<p>Intitulé du poste: coordinatrice du secrétariat DST</p> <p>De participer à l'élaboration et au suivi des marchés publics : - Préparation des commissions : pièces techniques et juridiques - Mise en oeuvre des décisions des commissions d'appel d'offres (CAO). - Passation des publicités des marchés publics selon les procédures établies - Réception des offres - Notification aux entreprises - Rédaction des ordres de service. • De suivre l'exécution financière des marchés publics : - Paiement - suivi des tableaux de bord financiers • De gérer des dossiers de subventions : - Constitution des dossiers de demande de subventions - Suivi des versements</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-901
<p>Intitulé du poste: mécanicien</p> <p>Entretien courant du moteur et des organes mécaniques du véhicule Détection et diagnostic des pannes Intervention sur les différents systèmes et circuits du véhicule Sécurisation, utilisation et entretien des outillages Contrôle du véhicule</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	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-2018-07-902
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-903

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL MAIRIE</p> <p>Un Agent d'Accueil au Service Affaires Générales à temps complet Cadre d'emploi des Adjointes Administratives territoriales Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous aurez pour : Missions principales : • Accueillir le public avec courtoisie et amabilité en valorisant l'image de la Ville • Réceptionner, filtrer et orienter les appels téléphoniques • Identifier et gérer des demandes et de leur degré d'urgence (capacité d'écoute) • Attribuer aux usagers une file d'attente et leur délivrer le ticket adéquat • Annoncer dans les services n'utilisant pas le logiciel de gestion de file des usagers • Contrôler les accès aux services de l'Hôtel de Ville • Délivrer les premiers renseignements aux usagers • Délivrer des dossiers aux usagers • Réceptionner les demandes de rendez-vous du Maire et des Elus • Réceptionner les dossiers de demandes de logement et donner aux usagers un numéro de remise • Identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel • Rechercher des renseignements sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité Compétences et qualités requises ? Capacité d'initiatives et de réaction dans la gestion du public ? Capacité à garder son calme dans des situations conflictuelles ? Garant de l'image du Service public : présentisme, ponctualité, rigueur, amabilité, patience, sens de l'écoute, diplomatie ? Dynamisme, rigueur, organisation ? Expression orale claire, et capacité de reformulation d'une demande Contraintes ? Travail le samedi matin par roulement ? Travail par roulement le lundi soir (nocturne jusqu'à 19h00) ? Port de vêtements de travail (tailleur-pantalon/Chemiser)</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-904
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'études Foncier/Urbanisme</p> <p>Un Chargé.e d'Etudes Foncier Urbanisme au Service de l'Aménagement et de l'Urbanisme à temps complet - Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux. Le poste de Chargé.e d'Etudes foncier/Urbanisme s'intègre à la Direction de l'Urbanisme et de l'Aménagement, sous la responsabilité de la Directrice. Il s'articule autour de 2 thématiques contribuant à l'aménagement du territoire : le foncier, avec la mise en œuvre opérationnelle d'actions foncières, et l'urbanisme/aménagement, avec le suivi d'études urbaines, en lien avec les différents services de la ville, les élus, et l'ensemble des partenaires (EPT, aménageur, EPFIF, bureaux d'études, habitants...). Missions principales : Foncier En appui à la Responsable Foncier, Organiser, coordonner et suivre la gestion de dossiers fonciers Assurer la mise en œuvre de dossiers de cessions, acquisitions, préemptions, expropriations Suivre les éventuels contentieux en lien avec le service juridique Monter et suivre les procédures foncières (classement/déclassement, DUP, enquêtes parcellaires...) Etudes urbaines et projets d'aménagement? Analyse des évolutions du territoire et notamment des besoins en terme d'équipements Analyse la faisabilité et la pertinence de projets sur les plans techniques, qualitatifs et financiers Elabore des cahiers des charges d'études, et le suivi de consultations en conséquence Suivi d'études urbaines et de projets d'aménagement pour la Ville ou en lien avec l'EPT Est Ensemble et les aménageurs Participe à l'élaboration et au suivi des projets de Transports en Commun</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-905

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur.rice EJE Responsable/Directeur.rice multi-accueil Maison de l'enfance Placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Petite Enfance, l'Educateur.rice EJE Responsable / Directeur.rice Multi-Accueil de la Maison de l'Enfance aura pour missions l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement, la participation à son évaluation, à son développement et à sa promotion. Missions principales : Gestion administrative et financière du multi-accueil Elaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement, participer à son évaluation, à son développement et à sa promotion Concevoir et mettre en œuvre des projets pédagogiques Organiser le travail d'équipe, valoriser les compétences des professionnels, encourager et accompagner la formation Mener des entretiens individuels ou collectifs, organiser et animer des réunions, des temps d'échange Participer au recrutement des agents du multi-accueil, à la formation et l'encadrement des stagiaires Participation aux réseaux professionnels, entretenir et développer des partenariats Participation à la réflexion sur les projets du service petite enfance et aux réunions de service. Participation à la prévention des risques professionnels Concevoir une stratégie de communication des activités du multi-accueil Encadrement et accompagnement de l'équipe Concevoir, mettre en œuvre et animer des activités éducatives, participer aux soins d'hygiène et de bien-être des enfants Gestion des stocks et des achats</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	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-2018-07-906
<p>Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-907
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR D'ACCUEIL DE LOISIRS Dirige une structure d'accueil de loisirs non permanent pour les enfants de moins de 6 ans.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-908
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR ACTE sous la responsabilité du chef de projets du programme de réussite éducative et projet éducatif local, le coordinateur du dispositif des collégiens en situation d'exclusion temporaire organise et anime le dispositif d'accueil des collégiens exclus.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-909

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: MANAGER DU COMMERCE								
Mise en œuvre du programme de revitalisation commerciale entrepris par la ville. Assurer la promotion du commerce local qu'il soit sédentaire ou non sédentaire. Interlocuteur privilégié des commerçants, il assure l'interface entre les différents services de la ville et les commerçants et/ou associations de commerçants.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-910
Intitulé du poste: Animateur								
L'animateur est chargé : -d'assurer la sécurité des enfants dont il a la charge , - de proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-911
Intitulé du poste: chargé de recrutement et mobilité								
L'agent est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre les procédures de recrutement. Il consulte et assiste les responsables hiérarchiques dans le recrutement de leurs effectifs. Il pilote et met en œuvre la politique de mobilité et de communication interne et externe, participe au processus de reclassement et assiste le responsable de l'unité.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2018-07-912
Intitulé du poste: AUXILLIAIRE DE PUERICULTURE								
Auxilliare de puériculture en crèche								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2018-07-913
Intitulé du poste: AUXILLIAIRE DE PUERICULTURE								
Auxilliare de puériculture en crèche								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-914

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ARCHIVISTE gestion des archives								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-915
Intitulé du poste: CP - responsable parc des sports Gère et dirige un ou plusieurs établissements sportifs.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Imprimerie Cheffe / Chef d'atelier d'imprimerie	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-916
Intitulé du poste: CP- Responsable de l'imprimerie reprographie Anime, gère et coordonne l'atelier. Encadre les personnels de l'imprimerie, organise le travail, contrôle la qualité des travaux et gère le budget du service. Contrôle la mise en œuvre des moyens de production. Assure le conseil et l'assistance technique aux services de la collectivité.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-917
Intitulé du poste: 18-007-007 Service social municipal - Assistant social Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-918
Intitulé du poste: 18-007-008 Service social municipal - Assistant social Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-919
<p>Intitulé du poste: 18-393 Administration générale : Juriste Conseille les élus et services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-920
<p>Intitulé du poste: 18-003-012 Adjoint d'animation ADL Haute Noëlle 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-OUEN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-921
<p>Intitulé du poste: SD - ANIMATEUR Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-922
<p>Intitulé du poste: BC - 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-OUEN	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-2018-07-923

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: DS - 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.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-924
Intitulé du poste: MM - Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
93	Mairie de SAINT-OUEN	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-2018-07-925
Intitulé du poste: FMC - 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.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	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-2018-07-926
Intitulé du poste: FI - 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.								
93	Mairie de SEVRAN	Ingénieur	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-927

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'environnement (H/f). participer à la définition des orientations stratégiques de la commune en matière d'environnement et de développement durable ; établir un état des lieux et un diagnostic de l'état de l'art et de l'organisation du Développement Durable au niveau communal ; assurer un suivi théorique et opérationnel des questions liées à l'interconnection des réseaux de chaleur, les énergies renouvelables, les mobilités douces, la dissolution du gypse, le PCET, l'Agenda 21 communal et à l'appel à projet ministériel Territoires à Energie Positive (TEPOS) ; piloter et d'animer les groupes de travail traitant de ces problématiques ; conseiller la direction générale et les services dans la mise en œuvre du programme d'actions de l'agenda 21 local ; assurer une assistance auprès de l'ensemble des services sur les questions d'énergie, de mobilités douces, de géologie ; mettre en œuvre et animer la politique transversale du développement durable au sein de la collectivité ; participer au montage d'opération de communication et de sensibilisation à destination des différents publics ; favoriser les partenariats techniques et financiers avec les organismes extérieurs ; impulser et accompagner la recherche, le montage des dossier et le suivi des financements externes des projets ou actions ; représenter la commune au sein des réseaux thématiques portant sur le développement durable.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-928
<p>Intitulé du poste: Instructeur des autorisations d'urbanisme Instruction des déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme Lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme Lancer les consultations et synthétiser les avis des experts Vérifier la conformité des demandes d'autorisation du droit des sols Veiller au respect des règles d'accessibilité Suivre l'évolution de la réglementation Gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme Délivrer les autorisations et certificats d'urbanisme Rédiger des actes de procédures et des décisions administratives Formuler des propositions dans le cadre de la révision des documents d'urbanisme Gérer la fiscalité en fonction des autorisations délivrées Faire procéder au recouvrement des participations d'urbanisme Assister le service juridique dans la gestion des contentieux administratifs Réaliser le suivi statistique Contrôle de la régularité des constructions et des aménagements réalisés Vérifier la conformité des constructions et aménagements Constater et poursuivre les infractions Préparer des arrêtés interruptifs de travaux Accueil et information des pétitionnaires et du public Accueillir le pétitionnaire ou le maître d'ouvrage Orienter les pétitionnaires et le public vers les services compétents (autres services de la collectivité, ABF, CAUE)</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-929
<p>Intitulé du poste: EJE Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-930
<p>Intitulé du poste: EJE Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-931
<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 de la structure. Missions principales du poste • Accueillir les enfants et leur famille • Assurer le bien-être des enfants : identifier les besoins, assurer les soins d'hygiène et de sécurité, favoriser l'éveil et l'épanouissement de chacun. • Participer à une dynamique d'équipe et aux actions de formation (encadrement de stagiaire)</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-932
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil H/F Effectue l'ouverture, la fermeture et la surveillance du cimetière. Renseigne les familles et accueille le public.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-933
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil H/F Effectue l'ouverture, la fermeture et la surveillance du cimetière. Renseigne les familles et accueille le public.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-934
<p>Intitulé du poste: Secrétaire d'élus H/F Assister les élus dans la gestion de leur emploi du temps, des dossiers relatifs à leur délégation, dans l'organisation des audiences avec les administrés. Apporter une aide permanente en matière de communication, d'information, de suivi et de classement des dossiers</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-935

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 polyvalent - officier d'état civil H/F Instruit et constitue les actes d'état civil, délivre les livrets de famille, assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-936
Intitulé du poste: Animateur H/F Accueille un groupe de jeunes de 11 à 25 ans. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et de l'équipement.								
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-2018-07-937
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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-938
Intitulé du poste: Coordinateur relais des assistantes maternelles H/F Effectue et améliore l'information des familles sur les caractéristiques des différents modes d'accueil des tous petits. Accompagne les parents dans la définition du mode d'accueil. Garantit la qualité et la professionnalisation des assistantes maternelles.								
93	Mairie de STAINS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-939
Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité L'inspecteur de salubrité met en oeuvre des procédures réglementaires en matière d'hygiène, de sécurité et de salubrité et publiques sur les bases de CGCT, CSP et CCH, code l'environnement et Règlement sanitaire départemental.								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-940

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Comptabilité Publique</p> <p>Au sein de la direction des finances et sous la responsabilité de la cheffe de service Vos missions : Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire • Gérer les fichiers de tiers sur une base de données. • Réaliser les engagements comptables. • Contrôler l'avancement et le mandatement dans le cadre des marchés publics. • Suivre l'exécution des différentes émissions (mandats et titres). • Suivre les régies et la trésorerie. Coordination, gestion et contrôle des procédures comptables des services • Vérifier la disponibilité des crédits et du rythme de la dépense. • Vérifier les imputations comptables et les pièces justificatives. • Dresser l'état des rattachements de charges et de produits, et des opérations spécifiques. • Identifier les causes de rejet et les analyser. • Conseiller les services. Participation au processus de préparation budgétaire • Participer à l'élaboration de la section de fonctionnement et d'investissement. • Participer aux ateliers budgétaires. • Instruire le budget d'un exercice. Votre Profil : Titulaire d'un diplôme en Comptabilité Gestion Publique de niveau BAC+2, vous avez une connaissance de l'instruction Budgétaire M14 et une connaissance des règles comptables publique. Vous maîtrisez l'outil informatique (Pack Office, logiciel Sedit Marianne, Opale, Word, Excel). Vous êtes autonome, organisé (e), vous appréciez le travail en équipe.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-07-941
<p>Intitulé du poste: gardien complexe</p> <p>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	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-942
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif</p> <p>Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comportent l'application de règles administratives et comptables. Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication. Ils peuvent être chargés d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers. Ils peuvent être chargés de placer les usagers d'emplacements publics, de calculer et de percevoir le montant des redevances exigibles de ces usagers. II. - Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité. Ils peuvent participer à la mise en oeuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif. Ils peuvent être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre. Ils peuvent centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception. Ils peuvent être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication. Ils peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants. Ils peuvent se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-943

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 polyvalent de voirie/Gardien du CTM - Transporter le matériel pour les fêtes et cérémonies, ou déménagements divers - Installer le matériel lors de manifestations festives, sportives, élections ou autres. - Collecter les dépôts sauvages présents sur la voie publique - Ramasser les animaux morts, ponctuellement, hors entreprise spécialisée - Transporter les bouchons collectés jusqu'à l'association - Mettre en place, ponctuellement, les affichages administratifs sur les panneaux communaux - Réaliser la distribution de documents par boitage - Sceller et fixer les panneaux de signalisation, réaliser la signalisation au sol, ponctuellement - Effectuer les travaux d'entretien de la voirie (nids de poule)- Pose du mobilier urbain - Enlever les graffitis - Sabler les routes et trottoirs en cas de verglas ou neige - Astreinte une semaine sur 2 : Intervention sur demande								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-944
Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEOPROTECTION Assurer la surveillance des caméras de la ville.								
93	Mairie de VILLEPINTE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-945
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants de 0 à 4 ans								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-946
Intitulé du poste: Agent Social Organiser le travail de la journée tout en tenant compte des besoins spécifiques du service notamment en cas de manque d'effectif du personnel. Entretien du linge ou aider en cuisine en fonction du planning ou préparer les repas si besoins Entretien des locaux (sols et mobilier des sections après les repas au cours de la journée, petit matériel en fonction des besoins) Aider le personnel à l'encadrement des enfants en cas de manque d'effectif								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-947

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Polyvalent Organiser le travail de la journée tout en tenant compte des besoins spécifiques du service notamment en cas de manque d'effectif du personnel. Entretien du linge ou aider en cuisine en fonction du planning ou préparer les repas si besoins Entretien des locaux (sols et mobilier des sections après les repas au cours de la journée, petit matériel en fonction des besoins) Aider le personnel à l'encadrement des enfants en cas de manque d'effectif								
93	Mairie des LILAS	Rédacteur	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	TmpNon	26:25	CIGPC-2018-07-948
Intitulé du poste: Educateur spécialisé Assurer le bon fonctionnement des sessions d'accueil des collégiens reçus au Kiosque pendant leur exclusion temporaire du collège. Assurer le lien entre le collège et le Kiosque. Mener des entretiens individuels avec les jeunes et/ou leurs parents. Animer certains modules du dispositif. Accompagner les élèves sur les modules assurés par les partenaires. Mettre en place et animer des groupes de paroles.								
93	Mairie des LILAS	Assistant socio-éducatif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	TmpNon	26:25	CIGPC-2018-07-949
Intitulé du poste: Educateur spécialisé Assurer le bon fonctionnement des sessions d'accueil des collégiens reçus au Kiosque pendant leur exclusion temporaire du collège. Assurer le lien entre le collège et le Kiosque. Mener des entretiens individuels avec les jeunes et ou leurs parents. Animer certains modules du dispositif. Accompagner les élèves sur les modules assurés par les partenaires. Mettre en place et animer des groupes de paroles.								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-950
Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration entretien des locaux pendant les périodes scolaires et les périodes de congés scolaires. intervention en restauration, pendant les périodes scolaires et pendant les vacances scolaires dans le respect des règles H.A.C.C.P.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-951
Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF AGENT ADMINISTRATIF POLYVALENT H/F								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-952
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien 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</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-953
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien 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</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-954
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien 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</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-955
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien 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</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-956
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien 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</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-957
<p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>*MISSIONS : - chargé de recueillir les informations, réaliser les reportages, rédiger les articles et préparer la diffusion d'informations dans les supports d'information édités par la ville - collabore à l'élaboration du sommaire de chaque numéro du magazine - réalise des reportages, des interviews et des articles - recueille, analyse et synthétise les informations collectées au sein de la ville, de la collectivité et auprès des partenaires - assure le suivi du traitement iconographique en collaboration avec le photothécaire / iconographe, photographes.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-958
<p>Intitulé du poste: Graphiste</p> <p>*Traduire les demandes et les besoins en conception graphique par des propositions concrètes et adaptées. - Elaborer la mise en page de documents et proposer les visuels. - Proposer et créer des graphismes, dessins, illustrations et pictogrammes (maîtriser le cas échéant la vectorisation grâce au logiciel illustrator). - Savoir retoucher des photos à partir du logiciel Photoshop. - Corriger les erreurs. - Réaliser l'exécution de mises en page du journal municipal Le Blanc-Mesnilois à fréquence régulière (tous les 15 jours)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-959
<p>Intitulé du poste: Maître nageur (H/F)</p> <p>Concevoir, animer des activités sportives auprès de publics diversifiés. Enseigner la natation Accueillir et surveiller les différents publics Participer à l'organisation et au suivi d'animations des activités Collaborer à l'élaboration et au suivi des projets pédagogiques Contrôler l'application des règles d'hygiène, de sécurité et de secours</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-960
<p>Intitulé du poste: Rédacteur en chef</p> <p>Il a la responsabilité de la gestion et de la production du fonds iconographique de la ville. Il travaille avec l'ensemble des secteurs de la direction de la communication mais en particulier avec les équipes chargées de la réalisation des publications-presse de la ville.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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	TmpNon	17:50	CIGPC-2018-07-961

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maître nageur (H/F) Conduire et coordonner sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif les activités nautiques (natation scolaire en particulier, aqua-gym, aqua-bike), surveiller la baignade et en contrôler la qualité dans les domaines de la sécurité, de l'hygiène conformément aux réglementations en vigueur.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-962
<p>Intitulé du poste: Journaliste (H/F) - Chargé de recueillir les informations, réaliser les reportages, rédiger les articles et préparer la diffusion d'informations dans les supports d'information édités par la ville. - Collabore à l'élaboration du sommaire de chaque numéro du magazine. - Réalise des reportages, des interviews et des articles. - Recueille, analyse et synthétise les informations collectées au sein de la ville, de la collectivité et auprès des partenaires. - Assure le suivi du traitement iconographique en collaboration avec le photothécaire / iconographe, les photographes.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-963
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent (H/F) Assurer des missions d'accueil, d'entretien et de surveillance Veiller au bon état des installations sportives et assurer leur propreté Entretien des espaces verts, petit bricolage Détecter les dysfonctionnements et entretenir les outils, les équipements mis à disposition Réaliser les travaux de rénovation Intervention ponctuelle en plongée</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-964
<p>Intitulé du poste: Agent technique (H/F) Agent polyvalent chargé de l'exécution de tâches techniques, de travaux d'entretien et de réparation : - Assurer des missions d'accueil, d'entretien et de surveillance, - Veiller au bon état des installations sportives et assurer leur propreté, - Répartir les vestiaires aux utilisateurs et faire émarger les feuilles de fréquentation, - Faire respecter le planning d'utilisation mis en place par la division des sports, - Informer les usagers des activités associatives et municipales, - Effectuer des transferts de matériel sportif, - Aider à l'installation du matériel sportif pour les utilisateurs, - Participer à l'entretien des aires de jeux (tontes, arrosages, travaux divers), - Effectuer le traçage des aires de jeux, - Effectuer l'entretien du matériel et des locaux.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-965

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Educateur sportif (H/F) Concevoir, animer des activités sportives auprès de publics diversifiés. Enseigner la natation. Accueillir et surveiller les différents publics. Participer à l'organisation et au suivi d'animations des activités. Collaborer à l'élaboration et au suivi des projets pédagogiques. Contrôler l'application des règles d'hygiène, de sécurité et de secours.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-966
Intitulé du poste: Assistant de prévention (H/F) Assiste le responsable santé et bien-être au travail et les services de son périmètre d'action dans la mise en œuvre de la politique de prévention des risques professionnels. Travailler en collaboration avec l'assistant de prévention et les gestionnaires santé sécurité.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	20:37	CIGPC-2018-07-967
Intitulé du poste: Agent/Agente de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	20:37	CIGPC-2018-07-968
Intitulé du poste: Agent/Agente de restauration Assure l'entretien des locaux et du matériel sur le temps de restauration scolaire. Élaboration et mise en chauffe des plats.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-969
Intitulé du poste: Infirmier en CMS (H/F) L'infirmier(ère) assurera les soins relevant du décret de compétence n° 2004-802 du 29 juillet 2004 qui réunit à la fois le décret du 16 février 1993 relatif aux règles professionnelles et l'ancien décret du 11 février 2002 relatif aux actes professionnels, ceci en lien avec l'ensemble de l'équipe soignante (personnel médical et paramédical).								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-970

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Infirmier en CMS (H/F) L'infirmier(ère) assurera les soins relevant du décret de compétence n° 2004-802 du 29 juillet 2004 qui réunit à la fois le décret du 16 février 1993 relatif aux règles professionnelles et l'ancien décret du 11 février 2002 relatif aux actes professionnels, ceci en lien avec l'ensemble de l'équipe soignante (personnel médical et paramédical).</p>								
93	Mairie du BOURGET	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-971
<p>Intitulé du poste: Un(e) Technicien Informatique -Planifier et organiser l'informatisation des services municipaux -Assurer le bon fonctionnement et la maintenance des installations informatiques, de téléphonie et de vidéoprotection -Installer et suivre le système de vidéoprotection de la Ville, des alarmes et des contrôles d'accès dans les différents bâtiments communaux -Aider les personnels à l'utilisation des logiciels mis à leur disposition -Superviser la mise en place des installations téléphoniques et en assurer leur suivi -Veiller à la bonne exploitation du système d'information de la Ville -En partenariat avec le service des marchés publics, rédactions des pièces techniques des dossiers de consultation - Participer à la préparation et au suivi de l'exécution budgétaire</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-972
<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	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-973
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION PLU ET DE DOSSIERS EN URBANISME Le chargé de missions PLU et de dossiers en urbanisme contribue au développement et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de politiques d'aménagement et de développement territorial. Assure le suivi et anime des études dans différents champs d'intervention. De manière ponctuelle, peut être amené (e) à instruire et suivre administrativement les demandes d'ADS.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-974

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 communication</p> <p>• Prises de rendez-vous.et organisation de réunions. • Mise en ligne des informations rédigées et validées sur le site Internet de la CATF. • Rédaction d'informations et mise en ligne sur le site Internet de la CATF après validation par le chargé d'information et de concertation. • Suivi de fabrication et de diffusion des supports papiers. • Envoi des invitations dématérialisées et suivi des inscriptions. • Mise à jour régulière de la liste de diffusion à la presse. • Participation aux réunions de travail avec les chargés de projets ou missions de la CA et prestataires extérieurs (agence Haute fréquence, prestataire web Zyva...). • Mise en place d'une réunion officielle hebdomadaire avec le chargé d'information et de concertation pour faire le point des dossiers en cours, ce qui est fait, ce qui a pris du retard, les infos à mettre en ligne sur le site Internet de la CA. • Support dans l'organisation des événements</p>								
93	Syndicat d'équipement et d'aménagement des Pays de France et de l'Aulnoye	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-975
<p>Intitulé du poste: chargé d'accueil et de gestion administrative</p> <p>* accueil et assistance des familles * orientation des usagers, des entreprises *assurer le suivi administratif, tenue de la régie * constitution des dossiers * suivi des concessions * rédaction de courrier</p>								
93	Syndicat intercommunal pour la restauration collective	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-976
<p>Intitulé du poste: Livreur chauffeur du site de production de Bobigny</p> <p>L'agent est chargé de l'exécution, à partir du site de production culinaire de Bobigny du SIRESCO, des livraisons des approvisionnements des offices de restauration sociale collective situés dans les villes</p>								
93	Syndicat intercommunal pour la restauration collective	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-977
<p>Intitulé du poste: Agent de production conditionnement froid site de Bobigny</p> <p>Assister à la production des préparations culinaires Conditionner les préparations culinaires froides Participer aux différentes tâches qui gravitent autour du conditionnement</p>								
93	Syndicat intercommunal pour la restauration collective	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-978
<p>Intitulé du poste: Livreur chauffeurs du site de production d'Ivry sur seine</p> <p>L'agent est chargé de l'exécution, à partir des sites de productions culinaires du SIRESCO, des livraisons des approvisionnements des offices de restauration sociale collective situés dans les villes.</p>								
93	Syndicat intercommunal pour la restauration collective	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-07-979

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 production conditionnement chaud site d'Ivry sur seine Assister à la production des préparations culinaires Conditionner les préparations culinaires chaudes Participer aux différentes tâches qui gravites autour du conditionnement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Créteil	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-980
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR DES CLUBS DES SENIORS</p> <p>- Proposer des actions, des animations et des activités, en relation avec le projet d'animation des clubs seniors. - Encadrer et animer des activités artistiques culturelles - Participer à l'élaboration des événements marquants de l'équipe d'animation des clubs seniors - Mener des activités et des animations intergénérationnelles - Assurer la gestion et l'encadrement des retraités lors de sorties</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-981
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Tâches auprès d'enfants : Accueil des enfants et de leurs parents, change des enfants avant ou après les repas, donner les repas selon les préconisations du projet éducatif, installation des lits et des enfants pour la sieste, participation à l'endormissement des enfants, surveillance de la sieste, prise en charge des enfants au fur et à mesure du réveil de chacun Autres tâches : Stérilisation et préparation des biberons en respectant les fiches de préparation, nettoyage des stérilisateur après usage, participation au nettoyage annuel</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-982
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Tâches auprès d'enfants : Accueil des enfants et de leurs parents, change des enfants avant ou après les repas, donner les repas selon les préconisations du projet éducatif, installation des lits et des enfants pour la sieste, participation à l'endormissement des enfants, surveillance de la sieste, prise en charge des enfants au fur et à mesure du réveil de chacun Autres tâches : Stérilisation et préparation des biberons en respectant les fiches de préparation, nettoyage des stérilisateur après usage, participation au nettoyage annuel</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-983
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT</p> <p>Nettoyage des tapis, étagères, jouets, lits, matelas, casiers Nettoyage des portes, fenêtres, miroirs Nettoyage des sols par balayage humide Nettoyage des lavabos et sanitaires Nettoyage du bureau médical Réception et rangement des livraisons Répartition des différentes fournitures</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-984
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil des enfants et de leurs parents, change des enfants, donner les repas selon les préconisations du projet éducatif, installation des lits, installation des enfants dans leur lit pour la sieste, surveillance de la sieste								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-985
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil des enfants et de leurs parents, change des enfants avant ou après les repas, donner les repas, installation des lits, installation des enfants dans leur lit, surveillance de la sieste								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-986
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Accueil des enfants et de leurs parents, contribue à identifier et répondre aux besoins du jeune enfants, change des enfants avant ou après les repas, donner les repas selon les préconisations du projet éducatif, installation des lits, participation à l'endormissement des enfants, surveillance de la sieste								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-987
Intitulé du poste: Chargé de solidarité et prévention Missions Sous l'autorité du responsable de service Défenses des familles, met en place et suit des actions de prévention des expulsions locatives, suit le dispositif bail glissant et bail associatif.								
94	CCAS de Noisieu	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-988
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'animation Agent en charge de l'organisation des loisirs pour les seniors. Agent en charge de l'accueil du service. Remplacement de la collègue du CCAS en cas d'absence.								
94	CCAS du Perreux-sur-Marne	Agent maîtrise	Social Aide à domicile	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-989

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'AIDE A DOMICILE</p> <p>• Missions principales : o Accueil et renseignement du public sur place ou par téléphone o Distribution des repas à domicile aux personnes âgées o Facturation o Réception des règlements • spécificité du poste : (contraintes particulières)</p>								
94	CCAS du Plessis-Trévisé	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-990
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des batiments communaux</p> <p>S'occupe au sein d'une résidence pour personne âgées, de l'entretien des locaux ainsi que de la restauration.</p>								
94	CCAS du Plessis-Trévisé	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-991
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des batiments communaux</p> <p>S'occupe au sein d'une résidence pour personne âgées, de l'entretien des locaux ainsi que de la restauration.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-992
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission direction (h/f) 9474</p> <p>Il intervient en appui de la direction dans le pilotage de projets, le suivi de dossiers transversaux et l'élaboration de documents de communication. Il facilite au quotidien le travail du collectif de direction.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-993
<p>Intitulé du poste: Conseiller culturel spectacle vivant (musique) (h/f) 7879</p> <p>Il contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique départementale en faveur de la création, de la production, de la diffusion et de l'accompagnement culturel des arts de la scène. Il joue un rôle clé d'aide à la décision sur les dossiers dont il a la responsabilité. Dans ce cadre, il fait valoir son expertise au regard des enjeux culturels et artistiques. Il participe plus largement à la réflexion sur la politique culturelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-994

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller culturel spectacle vivant (musique) (h/f) 7879</p> <p>Il contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique départementale en faveur de la création, de la production, de la diffusion et de l'accompagnement culturel des arts de la scène. Il joue un rôle clé d'aide à la décision sur les dossiers dont il a la responsabilité. Dans ce cadre, il fait valoir son expertise au regard des enjeux culturels et artistiques. Il participe plus largement à la réflexion sur la politique culturelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-995
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH stage et saisonniers au service mobilité à la DRH (h/f) 346</p> <p>Il assure le suivi et le traitement des candidatures des stagiaires gratifiés et non gratifiés et des saisonniers, en collaboration avec les différents CRH. Il saisit dans le logiciel ASTRE, les éléments pour la paie des saisonniers dans le respect des dispositifs législatifs et réglementaires, calcul et saisit la gratification des stagiaires. Il peut être amené à traiter des candidatures dans l'application Candi'Val.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-996
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission prévention des risques professionnels- référent développement durable (h/f) 5747</p> <p>Il assiste et conseille les services de la direction de la Logistique dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention, des risques professionnels. Il apporte un avis éclairé sur toutes les questions liées à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail des agents. Par ailleurs, il est en charge d'animer pour la direction le travail en transversalité sur les questions de développement durable et de transition écologique au sein de la direction de la Logistique et avec les autres directions de la collectivité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-997
<p>Intitulé du poste: Assistant-e recrutement-mobilité au SRH chargé des crèches et PMI à la DRH (h/f) 6661</p> <p>Il gère sur la base du contrat de partenariat, les activités de ressources humaines en matière de recrutement et de mobilité pour la direction des crèches.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-998

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Puéricultrice responsable de centre de PMI (h/f) 10577 Elle 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. Elle exerce également sa mission au niveau du secteur dans le cadre des visites à domicile de prévention. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-999
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire budgétaire Bonifications d'intérêts et créances irrécouvrables (h/f) 7476 Il a la responsabilité de la gestion et du suivi des bonifications d'intérêts, du suivi des créances irrécouvrables, et de l'exécution du budget de la DFM.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1000
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint de crèche (h/f) 3907 Il 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 des orientations départementales.</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-2018-07-1001
<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-2018-07-1002
<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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1003

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 adjoint de crèche (h/f) 3907 Il 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 des orientations départementales.</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-2018-07-1004
<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-2018-07-1005
<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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1006
<p>Intitulé du poste: Responsable de proximité des chargés d'accueil physiques-sites centraux (h/f) 8287 Il assure l'encadrement et l'animation de proximité des équipes d'accueil des sites centraux. En complémentarité avec la Responsable adjointe du service, il est chargé d'assurer la gestion administrative des agents de l'équipe d'accueil physique du SAIP.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1007
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire SAFIS / DASO Traitement et gestion des demandes d'aides financières instruites par les services départementaux et les partenaires. Accueil physique et téléphonique des personnes des professionnels.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1008

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Secrétaire PMI en EDS - 2183								
Sous la responsabilité du médecin de PMI responsable de l'EDS, la/le secrétaire de PMI assure les fonctions et tâches de secrétaire au sein de l'équipe PMI en EDS : accueil téléphonique et physique des usagers, secrétariat administratif et médico-social, et gestion des assistantes maternelles. Il/elle assiste le médecin et les professionnels de PMI dans l'organisation et la planification de leur activités.								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1009
Intitulé du poste: TECHNICIEN METROLOGIE AUTO SURVEILLANCE								
TECHNICIEN METROLOGIE AUTO SURVEILLANCE SUIT DES OPERATIONS D ACQUISITON ET DE MISE EN PLACE D EQUIPEMENTS DE MESURES HYDROLOGIES								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1010
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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-1011
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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1012
Intitulé du poste: Instructeur MDPH (h/f) 10571								
Il assure l'instruction administrative des demandes "adultes". Il assure un accueil téléphonique et physique du public. Il traite les courriers et les courriels dont il a la charge.								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1013

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Coordonnateur de pools des véhicules départementaux (h/f) 294 Assurer le suivi de tous les pools de véhicules départementaux. Contrôler, organiser et optimiser ces pools de véhicules. Suivre et mettre en œuvre les projets de création ou de modification de pools de véhicules.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1014
Intitulé du poste: Gestionnaire aménagement et déménagement (h/f) 733 Assurer et coordonner les déménagements et aménagements des locaux, l'acquisition et la gestion du mobilier le suivi du nettoyage, des désinfections et destructions d'archives pour tous les services départementaux.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1015
Intitulé du poste: Secrétaire Collaboratrice en EDS / DASO La Secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1016
Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1017
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	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1018

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1019
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1020
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1021

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 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 Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1022
<p>Intitulé du poste: Un enseignant théâtre à temps complet 20/20ème (h/f)</p> <p>AFFECTATION Conservatoire à Rayonnement Régional de Créteil Conservatoires à Rayonnement Intercommunal de Limeil-Brévannes, Alfortville et Bonneuil-sur-Marne POSITIONNEMENT L'agent (H/F) sera placé sous l'autorité de la directrice du conservatoire de Créteil</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-1023
<p>Intitulé du poste: Un enseignant saxophone jazz à temps non complet 6/20ème (h/f)</p> <p>AFFECTATION Conservatoire à rayonnement communal de Bonneuil sur Marne. POSITIONNEMENT L'agent (H/F) sera placé sous l'autorité de la directrice du conservatoire de Bonneuil sur Marne.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Disponibilité	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-07-1024
<p>Intitulé du poste: Un enseignant hautbois a temps non complet 6/16ème (h/f)</p> <p>AFFECTATION Conservatoire Marcel Dadi – Conservatoire à Rayonnement Régional de Créteil POSITIONNEMENT L'agent (H/F) sera placé sous l'autorité de la directrice du conservatoire de Créteil</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1025

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur exécution budgétaire dépenses</p> <p>Placé.e sous l'autorité du directeur du pôle exécution budgétaire, au sein d'une équipe composée de 16 personnes, et dans un environnement budgétaire décentralisé, ce cadre aura pour missions : Missions : * Organisation de l'exécution budgétaire dépenses * Suivi des opérations de mandatement •Vérification de l'enregistrement des factures •Préparation des certificats de paiement et suivi des marchés •Vérification des factures •Mandatement des factures •Mise en signature des bordereaux, mandats et pièces justificatives à destination de la Trésorerie de Vitry-sur-Seine par voie dématérialisée * Suivi des paiements avec la Trésorerie et les fournisseurs * Suivi du traitement des demandes de la Trésorerie de Vitry-sur-Seine * Suivi du traitement des factures •Analyse des indicateurs de qualité de traitement des factures •Analyse des indicateurs de délais de traitement des factures * Suivi de la mise à jour du fichier tiers et intégration des nouveaux tiers * Assistance sur la gestion et le suivi des marchés, contrats et conventions * Accompagnement des gestionnaires comptables du Pôle * Assistance des services opérationnels * Pilotage de l'archivage des pièces comptables * Suivi du fonctionnement du logiciel Ciril * Visa des engagements par voie dématérialisée</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	DGAS communes + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1026
<p>Intitulé du poste: Directeur Général Adjoint (H/F)</p> <p>La Direction Générale Adjointe « Prospective et projet de territoire » est une des sept directions générales adjoints de l'Etablissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre, comprenant les vingt-quatre communes : Ablon-sur-Seine, Arcueil, Athis-Mons, Cachan, Chevilly-Larue, Choisy-le-Roi, Fresnes, Gentilly, Ivry-sur-Seine, Juvisy-sur-Orge, le Kremlin-Bicêtre, l'Haÿ-les-Roses, Morangis, Orly, Paray-Vieille-Poste, Rungis, Savigny-sur-Orge, Thiais, Valenton, Villejuif, Villeneuve-le-Roi, Villeneuve-Saint-Georges, Viry-Chatillon, Vitry-sur-Seine. Elle est l'outil de compréhension du territoire et de ses évolutions urbaines, sociales, sociétales, environnementales, économiques et fiscales. Elle a pour mission d'élaborer le projet de territoire. Elle contribue également à l'élaboration des documents cadres pour lesquels la loi NOTRE lui a donné la compétence (PLUi, PCAET...). Elle construit l'image du territoire et son positionnement à l'échelle de la Métropole et participe aux travaux des agences d'urbanisme ou syndicats métropolitains. Elle contribue au développement d'un territoire intelligent, qui anticipe la ville connectée, l'ouverture des données, et qui favorise une gestion plus efficiente et démocratique au bénéfice des usagers, à travers le déploiement d'un observatoire territorial et d'un SIG. Elle recherche et met à disposition des services de l'EPT, des villes membres et des populations, des données, leur analyse et leur représentation graphique ou cartographique. Elle est composée d'une vingtaine de personnes et fonctionne en mode projet en lien étroit avec l'ensemble des directions générales adjointes de l'EPT.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-1027
<p>Intitulé du poste: animateur environnement H/F</p> <p>Participer à la prise de conscience des enjeux environnementaux et plus globalement du développement durable en sensibilisant et éveillant un public diversifié (adultes, jeunes, scolaires et extra-scolaires et tout groupe constitué) dans le but de susciter des comportements responsables de préservation des ressources et des espaces naturels.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1028

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 conservation section adultes</p> <p>• En charge des acquisitions et du traitement d'une partie des fonds documentaires et/ou de fiction adultes sur l'ensemble du réseau de Villeneuve saint Georges : - Acquisition, indexation, catalogage - Équipement et rangement des documents - Récolement, désherbage, nettoyage et réparation des documents • Accueil du public sur l'ensemble des sites (dans les médiathèques et médiabus) : - Accueil, information et orientation du public - Gestion des prêts et des retours des documents et opérations afférentes (inscription, renouvellement, réservation...) - Mettre en application le règlement intérieur des médiathèques • Médiation autour des fonds et actions autour de la promotion du livre et de la lecture : - Réalisation de bibliographies, expositions thématiques - Valorisation des collections du secteur adultes - Participation aux manifestations culturelles proposées par les médiathèques (fête de la ville et /ou autres manifestations communale). - Interventions hors-les-murs éventuelles</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1029
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission eau potable</p> <p>Missions : -Réfèrent de l'étude Eau potable en lien avec le Comité de Pilotage dédié, sous la présidence de la Vice-présidente de l'EPT en charge de l'eau et de l'assainissement, -Organiser des comités de pilotage composés d'élus, en transversalité avec l'assistance à maîtrise d'ouvrage, les services gestionnaires et le cabinet du Président -Piloter des études techniques et stratégiques -Suivi de l'assistance à maîtrise d'ouvrage et des études et de toutes les questions techniques, financières, juridiques des problématiques du Comité de pilotage -Suivi financier et budgétaire des crédits alloués -Suivi des DSP relatives à l'eau potable et des activités du SEDIF -Réfèrent du partenariat dans le cadre de la convention quadripartite entre les différents EPT et le SEDIF</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1030
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission eau potable (H/F)</p> <p>Missions : -Réfèrent de l'étude Eau potable en lien avec le Comité de Pilotage dédié, sous la présidence de la Vice-présidente de l'EPT en charge de l'eau et de l'assainissement, -Organiser des comités de pilotage composés d'élus, en transversalité avec l'assistance à maîtrise d'ouvrage, les services gestionnaires et le cabinet du Président -Piloter des études techniques et stratégiques -Suivi de l'assistance à maîtrise d'ouvrage et des études et de toutes les questions techniques, financières, juridiques des problématiques du Comité de pilotage -Suivi financier et budgétaire des crédits alloués -Suivi des DSP relatives à l'eau potable et des activités du SEDIF -Réfèrent du partenariat dans le cadre de la convention quadripartite entre les différents EPT et le SEDIF</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-1031

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 sinistres IARD et gestion locative</p> <p>Gestion assurances : •Gestion des dossiers sinistres relevant de son portefeuille : appréciation des garanties et responsabilités, ouverture de dossiers, déclaration des sinistres aux assureurs, instruction des dossiers en lien avec les services et les assureurs ; •En lien avec les services du patrimoine ou de la gestion flotte automobile, suivi de la mise à jour des états des biens assurés ; •Tenue quotidienne des tableaux de bord ; •Suivi de l'application des contrats, conventions et clauses d'assurances ; •Présences aux rendez-vous d'expertise ; •Suivi des indemnisations et exercice des recours ; •Entretien d'un lien permanent avec les correspondants assureurs ; •Identification des défauts et/ou vides de couverture pour l'amélioration des contrats d'assurances Gestion locative : •Identification et mise à jour de l'état du patrimoine en gestion ; •Tenue et suivi des dossiers des locataires de son portefeuille ; •Établissement des quittances de loyers ; •Calcul des revalorisations des loyers ; •Facturation et suivi des paiements des redevances, loyers et charges</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1032
<p>Intitulé du poste: Juriste (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable des assurances et de la gestion locative : Assurances IARD : oAssurer la prévention des litiges dans les dossiers susceptibles d'engager la responsabilité de l'EPT, oRédiger et valider les documents contractuels (contrats, avenants, clauses, conventions, conditions générales...), oConseiller les services, oGérer les précontentieux et contentieux : réponses aux courriers, solutions amiables à proposer, mise en demeure, oPrendre progressivement la gestion autonome de portefeuille de sinistres confié : déclaration de sinistre, instruction de dossier, organisation des expertises, suivi des indemnisations, oVeille juridique.</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice juridique à la commande publique et à la gestion patrimoniale : Commande publique: oConseil auprès de l'ensemble des collègues dans la définition de leurs besoins et en matière d'optimisation des montages contractuels, oConseil juridique auprès du Pôle de la commande publique de la Direction Générale Adjointe des finances, de la commande publique et de l'optimisation des moyens dans l'application de la réglementation relative à la commande publique et contrôle de l'application de cette réglementation, oSécurisation juridique de l'ensemble des procédures passées par le pôle de la commande publique (dossiers de consultation, avis de marchés, rapports d'analyse des offres, courriers aux candidats non retenus...) et de l'exécution de l'ensemble des marchés publics (avenants, sous-traitance, pénalités...), oVeille juridique en matière de commande publique et adaptation des procédures et documents aux évolutions réglementaires et jurisprudentielles, oRédaction de notes juridiques, oSuivi des précontentieux et des contentieux relatifs aux marchés publics en lien avec les services et les avocats, recherche des solutions juridiques adaptées. Domaine public et privé oConseil auprès de l'ensemble des collègues oRédaction et sécurisation juridique de conventions (autorisations d'occupation temporaire, mises à disposition...) oVeille juridique oRédaction de notes juridiques oSuivi des précontentieux et des contentieux en lien avec les services et les avocats, recherche des solutions juridiques adaptées</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1033
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire moyens généraux</p> <p>1/ Assurer le suivi du budget dans le respect des procédures, des règles et des usages applicables au domaine des moyens généraux : - Réceptionner et vérifier l'opportunité des demandes des services avant de procéder à leurs commandes (demande de devis, ou suivi du marché concerné) - Suivre la commande de l'établissement du bon de commande jusqu'au contrôle du service fait. - Préparer et suivre le budget en relation avec la supérieure hiérarchique - Travailler en relation étroites avec les services demandeurs, ainsi qu'avec le pôle commande publique afin de assurer le suivi des marchés. 2/ Participer à l'élaboration de nouvelles procédures pour améliorer la qualité du service. 3/ Établir et mettre à jour des tableaux de bord d'indicateurs : Analyse de l'activité du service dans la perspective de dégager des pistes d'économie. 4/ Participer à l'écriture des cahiers des charges de marchés du service. 5/ Gestion des stocks et des approvisionnements : Assurer le réapprovisionnement et faire l'inventaire annuel des stocks. 6/ Manutention : Aide aux déménagements en interne et déplacements de petites charges.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-1034
<p>Intitulé du poste: Agent(e) comptable L'agent(e) est chargé(e) d'assurer le bon fonctionnement du dispositif comptable de la commune, de participer à la préparation et au suivi des budgets de la ville. Il, elle assure la visibilité financière des budgets et réalise les opérations de clôture des exercices budgétaires.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-1035
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité de la Directrice du multi accueil (crèche et halte garderie) votre principale mission est d'accueillir et de prendre en charge les enfants confiés (change, repas, sieste, jeux, activités). Dans ce cadre, vous : Participez à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse Identifiez ses besoins en concertation avec la famille, apportez des réponses adaptées à chacun tout en assurant la prise en charge du groupe d'enfants Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement Participez aux différentes réunions institutionnelles Contribuez à l'accueil et à l'écoute des familles Préparez et assistez aux réunions de parents Discernez les informations à transmettre à sa hiérarchie et travaillez en lien avec celle-ci. Spécificité du poste : Horaires : 8h00/18h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis 8h00/12h30 les mercredis</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1036
<p>Intitulé du poste: Agent d'office Assurer la qualité de la prestation alimentaire dans le respect des règles d'hygiène et du plan de nettoyage et de désinfection.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Agent maîtrise	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1037
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité Contrôle administratif et technique des règles d'hygiène et de salubrité (visite locaux privés, commerciaux...), contrôle hygiène alimentaire, suivi dossier plaintes, rédaction de rapports, relations partenariales interservices (Action sociale, Svce Technique, Prévention - Médiation - Sécurité...) et externes (Préfecture, Territoire..).</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Agent maîtrise	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1038

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Graphiste Création et exécution graphique pour la communication interne (journal du personnel) et externe (journal de la ville), mise en forme et création de différents supports (web ou papier) à la demande des services et suivi de fabrication								
94	Mairie d'ARCUEIL	Agent maîtrise	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1039
Intitulé du poste: Responsable du secteur polytechnique Encadrement d'une équipe et suivi des interventions techniques travaux et dépannage, lien avec le responsable du service, participation aux travaux divers, suivi avec les prestataires (suivi chantier)								
94	Mairie d'ARCUEIL	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1040
Intitulé du poste: Responsable d'équipe Management de l'équipe, organisation des plannings d'intervention taille et fleurissement, participation aux travaux paysagers, suivi des règles de sécurité et de propreté des espaces verts, maintenance des outils horticoles et échanges avec les usagers.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1041
Intitulé du poste: Assistant GPEEC - Chargé du recrutement et de l'emploi Participer à la mise en œuvre des recrutements : réalisation des dossiers administratifs, demande de casier judiciaire, simulations de salaire, réponses aux candidats, rédaction des annonces - Communication avec les services et participation aux entretiens de recrutement - Rédaction des notes de synthèse et des délibérations - Gestion des effectifs - Accueil des stagiaires au sein de la collectivité - Relayer l'assistante chargée de la formation du personnel (ouverture et clôture de stage, inscription des agents, réunions d'information des agents mis en stage.								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1042
Intitulé du poste: UN JARDINIER (H/F) Sous l'autorité de la responsable des espaces verts, vous avez pour missions principales : <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'entretien et la création des espaces verts publics. • Tonte. • Désherbage des massifs floraux et arbustifs. • Bêchage d'hiver des massifs et préparation des massifs floraux. • Tailles des haies architecturées et des arbustes en port libre. • Plantations et création des massifs floraux. • Arrosage des massifs hors sol. • Entretien de l'arrosage automatique. Profil: <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de jardinier paysagiste • Connaissance en arrosage automatique • Connaissance en gestion différenciée • Permis B obligatoire. 								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-1043
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement local H/F MISSIONS : Au sein de la Direction du Lien Social et de la Vie Citoyenne et sous l'autorité du responsable de service Développement Local et Vie Associative, vous avez en charge de favoriser l'émergence et l'accompagnement des projets locaux, avec une démarche spécifique sur les quartiers sous dispositif politique de la ville (QPV).</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1044
<p>Intitulé du poste: assistant administratif polyvalent accueil physique et téléphonique de la direction des sports prise de notes et établissement des comptes-rendu de réunions de service, tenu des plannings et gestion des clefs des sites sportifs</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1045
<p>Intitulé du poste: Secrétaire polyvalente chargée de l'accueil Adjoint administratif principal de 2ème classe - catégorie C - filière administrative</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1046
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation Adjoint d'animation H/F, catégorie C, filière animation</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1047
<p>Intitulé du poste: Directrice du théâtre Directeur/trice théâtre- Attaché - catégorie A - filière administrative</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2018-07-1048

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 18% SEEJ060</p> <p>Gestion de la vie quotidienne de l'enfant ? Application et contrôle des règles d'hygiène et de sécurité de l'ALSH et de l'accueil périscolaire ? Mise en place des moyens répondant aux besoins et au rythme individuels de l'enfant ? Communication relative au suivi individuel de l'enfant (informations orales, cahier/coupon d'infirmerie, listings de présences, etc.) Mise en place d'un temps de détente et de loisirs pour l'enfant ? Planification et organisation de projets d'animations et activités ? Mise en place d'activités et d'animation favorisant le développement et l'épanouissement de l'enfant ? Accompagnement des projets d'enfants ? Mise en place de temps favorisant l'expression de l'enfant ? Evaluation des actions menées ? Mise en place d'un relationnel bienveillant avec l'enfant et adapté à la tranche d'âge Participation à la rédaction, la mise en œuvre et l'évaluation du projet pédagogique ? Elaboration, mise en œuvre et évaluation le projet pédagogique de l'accueil en cohérence avec le projet éducatif de la Ville. ? Présence obligatoire et participation active aux réunions d'équipe ? Associer l'accueil à des projets impliquant plusieurs structures du service ou de la ville ? Elaboration des règles de vie avec les enfants et veiller à leur application ? Participation à des animations exceptionnelles portes ouvertes, fête de fin d'année, etc. en accord avec le service</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-07-1049
<p>Intitulé du poste: Aide éducateur sportif</p> <p>Chargé d'assister l'Educateur des activités physiques et sportives de la section Football des 5-10 ans dans le cadre de la politique définie par la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-07-1050
<p>Intitulé du poste: Aide éducateur sportif</p> <p>Chargé d'assister l'Educateur des activités physiques et sportives de la section Football des 5-10 ans dans le cadre de la politique définie par la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1051
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation des parkings</p> <p>? Assurer l'accueil et le service rendu aux usagers des parkings ? Assurer la sécurité des parcs en ouvrages, des biens et des personnes ? Assurer une veille technique ? Assurer le fonctionnement quotidien des parcs de stationnement couverts : ouvertures/fermetures – Surveillance – Accueil – Encaissements – Entretien général du parc et des équipements</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-1052

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 social - Accueillir les enfants et leurs parents avec le respect du à chacun, en créant une ambiance calme et sécurisante, sans jugement des us et coutumes des familles. - Assurer la prise en charge des besoins (physiques ; physiologiques, affectifs quotidiens de l'enfant ou du groupe d'enfants, en faisant des observations. - Participer ou animer des activités d'éveil, accompagnées, préparées ou encadrées par l'auxiliaire de puériculture ou l'éducatrice. - Assurer le lien entre la famille et la structure pour créer une dynamique de confiance accompagné par l'auxiliaire de la section. - Favoriser le travail d'équipe en participant aux échanges au sein de la section, et améliorer ses connaissances et compétences en petite enfance. - Participer aux réunions avec l'équipe, les parents, les partenaires.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1053
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur Espaces Verts Au sein de la Direction de l'Espace Public composée de 7 pôles, l'agent sera placé sous l'autorité du responsable du pôle Espaces Verts (cadre B) et/ou de son adjoint. Vous encadrez une équipe d'entretien des espaces verts dans le cadre de la gestion différenciée. Vous participez à la réflexion et aux projets du pôle Espaces Verts sur l'ensemble du territoire et plus particulièrement sur le secteur dédié.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1054
<p>Intitulé du poste: professeur de flute traversière Au sein de la Direction de la Vie Culturelle, sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, vous assurez l'enseignement individuel et collectif de la flute dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-1055
<p>Intitulé du poste: ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1056
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance des écoles et centres de loisirs (h/f) Au sein du service Bâtiment, sous l'autorité du responsable du secteur "maintenance des écoles et centres de loisirs", vous avez en charge le maintien en état de fonctionnement des centres de loisirs et des établissements scolaires du secteur en effectuant les travaux d'entretien de 1er niveau.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	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-2018-07-1057
<p>Intitulé du poste: ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1058
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT - Assurer l'accueil physique et téléphonique du public. - Rédiger les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès,...) et les documents annexes. - Instruire les dossiers d'affaires générales (recensement, attestation d'accueil, certificats divers,...). - Instruire les dossiers de mariage. - Assister l'officier d'état civil lors des mariages. - Instruire les dossiers de PACS. - Instruire les dossiers de parrainage civil. - Instruire les dossiers de rectification d'état civil. - Instruire les dossiers de changement de prénom et de changement de nom. - Délivrer et mettre à jour les livrets de famille. - Assurer la tenue administrative et la mise à jour des registres. - Gérer le courrier (papier, fax, internet, comedec). - Gérer les archives. - Gérer les concessions (enregistrement, changements de nature,...). - Donner les autorisations d'accès au cimetière. - Transmettre les dossiers OFII. - Effectuer les missions administratives de secrétariat. - Tenir à jour les listes hebdomadaires (naissances, mariages, décès). - Etablir des statistiques.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-1059
<p>Intitulé du poste: redactrice publication vivre ensemble - Rédactrice au journal "vivre ensemble" de la ville de Créteil</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1060
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DU SERVICE DE LA JEUNESSE Missions principales : - Participer à la définition des orientations municipales en matière de politique de la jeunesse - Traduire les orientations politiques en plan d'action, projets et programmes - Apporter assistance et conseils aux élus sectoriels - Encadrer l'ensemble des services de la direction - Préparer et suivre les budgets (investissement, fonctionnement et personnel) - Veiller au respect des règles de fonctionnement, de la conformité et de la sécurité des équipements - Développer et coordonner les actions de partenariat entre la direction et les acteurs locaux - Elaborer et suivre le contrat enfance – jeunesse en lien avec les autres services municipaux concernés - Assurer la veille sectorielle</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-1061

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE PARKING</p> <p>Missions : Vous devrez assurer la surveillance d'un parking municipal : - l'accueil et renseignement du public - une permanence à la loge - la maintenance et l'entretien de la loge - le fonctionnement du système de péage - la bonne tenue du parc en pratiquant des rondes - la gestion de l'application des consignes - la mise à jour des cahiers de relevés d'interventions - le signalement d'anomalies ou incidents constatés - le remplacement de matériel défectueux, le rechargement des cartouches à tickets - la vérification des moyens de lutte contre l'incendie au sein du parking</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Assistant socio-éducatif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1062
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE SOCIALE</p> <p>Collaboratrice privilégiée de l'assistante sociale, ses principales missions sont : * d'assurer le premier accueil des agents pour appréhender la problématique à laquelle ils sont confrontés, la prise en charge pouvant intervenir en présentiel ou lors d'un échange téléphonique * la réalisation et la préparation du dossier de l'agent pris en charge (création du dossier, mise en ordre...) en vue d'une rencontre avec l'assistante sociale * l'accompagnement et l'aide à la rédaction de dossiers administratifs divers (CAF...) * l'orientation et le conseil auprès des agents *-l'association aux réunions du pôle social Travaux de gestion administrative : * organisation et gestion des agendas * organisation de réunions * réalisation et édition de tableaux pour la préparation de statistiques mensuelles, d'évaluation d'aides financières * rédaction de courriers et suivi de dossiers liés à l'activité du service *l'assistante administrative sera amenée à pré-instruire des dossiers à la demande de la responsable (constitution de dossier de surendettement, dossier de constitution d'aide)</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1063
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission e-administration</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, est chargée de mettre en œuvre le guichet unique numérique via le portail citoyen, de développer les télé services et d'accompagner les directions et services dans leur projet de modernisation des procédures externes et internes. Assurer l'interface entre les services gestionnaires et les services opérationnels de la DSI</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-1064
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des RH, apporte une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1065

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien de groupe scolaire polyvalent Sous l'autorité du responsable de secteur Coordination des établissements scolaires, en remplacement des gardiens absents et en renfort sur certaines écoles, assure la sécurité et l'accès des personnes au bâtiment.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1066
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1067
<p>Intitulé du poste: Agent social Volant Sous l'autorité de la responsable du service Petite Enfance, contribue à la prise en charge individuelle ou en groupe, de l'enfant bien portant, malade ou handicapé. Répond aux besoins quotidiens de l'enfant, notamment par les soins spécialisés et les activités d'éveil.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1068
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Sous l'autorité du responsable de secteur Conservatoire administration, contribue au bon fonctionnement administratif et pédagogique du Conservatoire. Assure le pré-accueil et l'orientation des usagers et des professeurs, ainsi que l'exécution et le suivi des procédures et décisions.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin hors cl. Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	29:00	CIGPC-2018-07-1069
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste Sous l'autorité du responsable de service Centres municipaux de santé, consulte, permet aux usagers un accès de qualité aux soins de premiers recours. Participe à des actions de santé publique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	13:30	CIGPC-2018- 07-1070
<p>Intitulé du poste: Dermatologue Sous l'autorité du responsable de service Centres municipaux de santé, consulte, permet aux usagers un accès de qualité aux soins de premiers recours. Participe à des actions de santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 07-1071
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion comptable Sous l'autorité du responsable de service Comptabilité, assure l'exécution quotidienne du budget principal et des budgets annexes, gère la dette et la trésorerie, les régies comptables et le patrimoine.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 07-1072
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Développement des Ressources Humaines Sous l'autorité de la Directrice des RH, applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-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- 07-1073
<p>Intitulé du poste: Jardinier Sous l'autorité d'un chef d'équipe, effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	02:30	CIGPC-2018- 07-1074
<p>Intitulé du poste: Médecin des sports Sous l'autorité du responsable de service Centres municipaux de santé, consulte, permet aux usagers un accès de qualité aux soins de premiers recours. Participe à des actions de santé publique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur pr. 1re cl. Animateur Animateur pr. 2e cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1075
<p>Intitulé du poste: Médiateur/Méditrice numérique</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales et du nouveau projet d'établissement, et à partir des orientations et objectifs définis par son responsable de secteur, il/elle conçoit, met en œuvre et anime des ateliers numériques en direction de tous les publics et contribue à la lutte contre la fracture numérique et à l'initiation à la culture numérique</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1076
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR</p> <p>Sous la responsabilité du chef de bassin, l'agent devra assurer la sécurité du public de la piscine et mettre en application le POSS et les orientations pédagogiques municipales en direction des différents publics (scolaire, centres de loisirs, autres usagers,...)</p>								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint administratif	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1077
<p>Intitulé du poste: adjoint administratif adjoint administratif au service informatique</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1078
<p>Intitulé du poste: Agent de prévention ASVP</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de prévention et de sécurité, sous l'autorité du Chef d'équipe, lui-même placé sous l'autorité du Responsable de service, l'Agent de proximité assermenté ASVP (H/F) est chargé : - De participer aux actions de prévention par une présence et une veille dans les espaces publics, - D'assurer une médiation en régulant les conflits par le dialogue et en animant l'interface entre la population et les institutions, - De constater les infractions aux règles relatives à l'arrêt ou au stationnement sur les voies publiques, à la propreté des espaces publics, à la lutte contre le bruit.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1079
<p>Intitulé du poste: Agent de prévention ASVP</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de prévention et de sécurité, sous l'autorité du Chef d'équipe, lui-même placé sous l'autorité du Responsable de service, l'Agent de proximité assermenté ASVP (H/F) est chargé : - De participer aux actions de prévention par une présence et une veille dans les espaces publics, - D'assurer une médiation en régulant les conflits par le dialogue et en animant l'interface entre la population et les institutions, - De constater les infractions aux règles relatives à l'arrêt ou au stationnement sur les voies publiques, à la propreté des espaces publics, à la lutte contre le bruit.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1080
<p>Intitulé du poste: Agent de prévention ASVP</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de prévention et de sécurité, sous l'autorité du Chef d'équipe, lui-même placé sous l'autorité du Responsable de service, l'Agent de proximité assermenté ASVP (H/F) est chargé : - De participer aux actions de prévention par une présence et une veille dans les espaces publics, - D'assurer une médiation en régulant les conflits par le dialogue et en animant l'interface entre la population et les institutions, - De constater les infractions aux règles relatives à l'arrêt ou au stationnement sur les voies publiques, à la propreté des espaces publics, à la lutte contre le bruit.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-1081
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle Jeunesse (h/f)</p> <p>Suivant les orientations politiques définies pour le secteur et sous l'autorité du responsable de la direction de la jeunesse et de la vie des quartiers, le responsable du pôle Jeunesse (H/F) est chargé de mettre en œuvre les orientations en direction de ce public. Il.elle encadre et organise l'activité du pôle et des équipements qui y sont rattachés (Point Information Jeunesse et Point J).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-1082
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle Jeunesse (h/f)</p> <p>Suivant les orientations politiques définies pour le secteur et sous l'autorité du responsable de la direction de la jeunesse et de la vie des quartiers, le responsable du pôle Jeunesse (H/F) est chargé de mettre en œuvre les orientations en direction de ce public. Il.elle encadre et organise l'activité du pôle et des équipements qui y sont rattachés (Point Information Jeunesse et Point J).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-1083

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Jeunesse (h/f)</p> <p>Suivant les orientations politiques définies pour le secteur et sous l'autorité du responsable de la direction de la jeunesse et de la vie des quartiers, le responsable du pôle Jeunesse (H/F) est chargé de mettre en œuvre les orientations en direction de ce public. Il.elle encadre et organise l'activité du pôle et des équipements qui y sont rattachés (Point Information Jeunesse et Point J).</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1084
<p>Intitulé du poste: PT - Agent polyvalent service propreté</p> <p>Au sein du service cadre de vie, sous la responsabilité du responsable de la régie propreté, vous aurez pour principales missions l'entretien des voies communales, des espaces d'accompagnement (places, parkings..) des abords des bâtiments publics et des cours d'écoles : o Nettoyage des voies publiques avec ou sans engin mécanisé (conduite de balayeuses, laveuses), o Balayage et lavage des voiries, déneigement des rues (conduite d'une laveuse poids lourd et de la mini laveuse), o Conduite d'un camion grue et du chargeur o Ramassage des papiers sur le domaine public communal, o Collecte des encombrants et dépôts sauvages o Exécution de divers travaux de voirie o Entretien et évacuation des déchets du cimetière et du stade o Assure les astreintes les week-ends o Salage hivernal o Ramassage des feuilles, o Participation : - au montage et démontage des bureaux de vote, - aux manifestations municipales y compris le week-end. - aux divers travaux de voirie - aux astreintes voirie et neige o Assure le repérage et signalement de dégradations et anomalies du domaine public Dysfonctionnements sur le réseau d'éclairage public. o Veille et participe au bon entretien du matériel Spécificités du poste Travail en extérieur quotidiennement, port de charges lourdes Aptitude au travail manuel</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-2018-07-1085
<p>Intitulé du poste: PT - ATSEM</p> <p>• 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 : Petits travaux manuels (découpages, collages, photocopies) • Assister l'enseignant pour la sieste des enfants, (selon le mi-temps, matin ou après midi). • Entretien du dortoir, (selon le mi-temps, matin ou après midi) • 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 gouter du centre de loisirs, (selon le mi-temps, matin ou après midi).</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1086

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 accueil de loisirs et périscolaire - LC</p> <p>- Diriger les activités périscolaires au sein d'un établissement scolaire maternel ou élémentaire, et remplace les directeurs des accueils de loisirs, - Mettre en œuvre un projet pédagogique (rédaction, développement et évaluation) en cohérence avec le projet éducatif municipal. Assurer un contrôle pédagogique en rédigeant des bilans réguliers et des évaluations de l'activité et en évaluant les compétences des agents d'animation - Organiser le temps périscolaire dont il est responsable et réguler les relations entre les animateurs, les enfants et les parents en lien et coordination avec le directeur de l'école et en cohérence avec le projet et les règles de l'établissement scolaire - Animer une équipe d'agent d'animation. Assurer un rôle formateur auprès des agents d'animation - Entretenir des relations adaptées avec les familles, les prestataires de services, les services municipaux et l'environnement social de la structure de loisirs - Développer des outils de communication en direction des usagers - Gérer le budget de la structure - Veiller au respect et faire respecter les conditions de sécurité et d'hygiène conformément à la Charte périscolaire et aux différents cadres réglementaires (DDJS, PAI en particulier) - Veiller à promouvoir l'équilibre alimentaire des enfants - Assurer l'ouverture ou la fermeture des locaux en lien avec le personnel des écoles. Assurer le bon fonctionnement des locaux et l'utilisation du matériel mis à disposition des enfants et des animateurs.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1087
<p>Intitulé du poste: Directeur accueil de loisirs et périscolaire - LC</p> <p>- Diriger les activités périscolaires au sein d'un établissement scolaire maternel ou élémentaire, et remplace les directeurs des accueils de loisirs, - Mettre en œuvre un projet pédagogique (rédaction, développement et évaluation) en cohérence avec le projet éducatif municipal. Assurer un contrôle pédagogique en rédigeant des bilans réguliers et des évaluations de l'activité et en évaluant les compétences des agents d'animation - Organiser le temps périscolaire dont il est responsable et réguler les relations entre les animateurs, les enfants et les parents en lien et coordination avec le directeur de l'école et en cohérence avec le projet et les règles de l'établissement scolaire - Animer une équipe d'agent d'animation. Assurer un rôle formateur auprès des agents d'animation - Entretenir des relations adaptées avec les familles, les prestataires de services, les services municipaux et l'environnement social de la structure de loisirs - Développer des outils de communication en direction des usagers - Gérer le budget de la structure - Veiller au respect et faire respecter les conditions de sécurité et d'hygiène conformément à la Charte périscolaire et aux différents cadres réglementaires (DDJS, PAI en particulier) - Veiller à promouvoir l'équilibre alimentaire des enfants - Assurer l'ouverture ou la fermeture des locaux en lien avec le personnel des écoles. Assurer le bon fonctionnement des locaux et l'utilisation du matériel mis à disposition des enfants et des animateurs.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1088
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale</p> <p>Au sein de la nouvelle équipe du service de la Police municipale et sous l'autorité directe du chef de service de la police municipale et de son adjoint, vous assurez les missions dévolues aux policiers municipaux pour garantir la sécurité et la tranquillité publique et veiller à l'application du droit. Vous développez une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Technicien	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1089

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des travaux bâtiment</p> <p>Le Responsable des travaux bâtiment, sous l'autorité du Directeur Adjoint du Patrimoine bâti, est le garant de la bonne réalisation des travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments de la ville. Il participe à la programmation et à la planification des travaux en lien avec sa hiérarchie, les agents en régie et les usagers des bâtiments. Sur site, il participe à la définition des travaux et à la transmission de ceux-ci à la régie bâtiment ou au bailleurs de la ville. Il assure le management hiérarchique de la régie bâtiment.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1090
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION INFORMATIQUE</p> <p>Administrer des infrastructures informatiques et le patrimoine applicatif en vue de leur maintien en condition opérationnelle.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1091
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1092
<p>Intitulé du poste: DGS 20/40 000 H</p> <p>- Pilotage et/ou suivi des grands projets municipaux - Contrôle interne de la régularité juridique et suivi des dossiers juridiques - Direction, organisation et coordination de l'ensemble des services municipaux - Elaboration, exécution et contrôle financier du budget dans le cadre d'une stratégie financière à élaborer - Développement des relations avec les acteurs des autres administrations</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	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-2018-07-1093
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des locaux</p> <p>Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1094
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des locaux Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1095
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Missions : . Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle principalement en Petite Section et accueil périscolaire) . Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels . Participer au service restauration en respectant les procédures définies . Participation ponctuelle à l'encadrement et à l'animation sur les temps d'accueil de loisirs</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1096
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Missions : . Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle principalement en Petite Section et accueil périscolaire) . Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels . Participer au service restauration en respectant les procédures définies . Participation ponctuelle à l'encadrement et à l'animation sur les temps d'accueil de loisirs</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1097
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Missions : . Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle principalement en Petite Section et accueil périscolaire) . Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels . Participer au service restauration en respectant les procédures définies . Participation ponctuelle à l'encadrement et à l'animation sur les temps d'accueil de loisirs</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1098

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 spécialisé des écoles maternelles Missions : . Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle principalement en Petite Section et accueil périscolaire) . Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels . Participer au service restauration en respectant les procédures définies . Participation ponctuelle à l'encadrement et à l'animation sur les temps d'accueil de loisirs								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1099
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Missions : . Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle principalement en Petite Section et accueil périscolaire) . Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels . Participer au service restauration en respectant les procédures définies . Participation ponctuelle à l'encadrement et à l'animation sur les temps d'accueil de loisirs								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1100
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Missions : . Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle principalement en Petite Section et accueil périscolaire) . Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels . Participer au service restauration en respectant les procédures définies . Participation ponctuelle à l'encadrement et à l'animation sur les temps d'accueil de loisirs								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1101
Intitulé du poste: adjoint technique au conseil secretariat general mutation pour remplacer un depart								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1102
Intitulé du poste: adjoint technique au conseil secretariat general mutation pour remplacer un depart								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1103

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1104
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1105
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1106
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1107
Intitulé du poste: adjoint d'animation d'adjoint d'animation dans les centre de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1108
Intitulé du poste: adjoint d'animation d'adjoint d'animation dans les centre de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1109
Intitulé du poste: adjoint d'animation d'adjoint d'animation dans les centre de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1110
Intitulé du poste: adjoint d'animation d'adjoint d'animation dans les centre de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1111
Intitulé du poste: adjoint d'animation d'adjoint d'animation dans les centre de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1112
Intitulé du poste: adjoint d'animation d'adjoint d'animation dans les centre de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1113
Intitulé du poste: adjoint d'animation d'adjoint d'animation dans les centre de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1114

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: adjoint d'animation d'adjoint d'animation dans les centre de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1115
Intitulé du poste: adjoint d'animation d'adjoint d'animation dans les centre de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1116
Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les gymnase au espace vert et ecoleet ctm								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1117
Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les gymnase au espace vert et ecoleet ctm								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1118
Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les gymnase au espace vert et ecoleet ctm								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1119
Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les gymnase au espace vert et ecoleet ctm								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1120
Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les gymnase au espace vert et ecoleet ctm								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1121
Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les gymnase au espace vert et ecoleet ctm								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1122
Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les gymnase au espace vert et ecoleet ctm								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1123
Intitulé du poste: adjoint technique adjoint technique dans les gymnase au espace vert et ecoleet ctm								
94	Mairie de NOISEAU	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1124
Intitulé du poste: Coordinateur enfance jeunesse Coordinateur enfance jeunesse en charge de l'organisation des centres de loisirs. Manage les directeurs de centres de loisirs, le service des ATSEM et la restauration municipale.								
94	Mairie de NOISEAU	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1125

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 en charge des agents d'entretien et de l'hygiène Agent en charge des agents d'entretien, de l'hygiène et de la sécurité. Assistant de prévention.								
94	Mairie de NOISEAU	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1126
Intitulé du poste: Gardien des équipements sportifs Sous l'autorité hiérarchique du responsable des services techniques et de la Direction Générale, le gardien aura en charge la surveillance des équipements sportifs : Missions principales : • Assurer l'accueil des usagers des équipements sportifs • Veiller au bon fonctionnement des équipements sportifs et au respect des plannings et règlements • Ouverture et fermeture des équipements, mise sous alarme • Contrôle du bon fonctionnement des installations • Assurer les travaux d'entretien courant et de première maintenance des équipements sportifs • Participer aux missions des services techniques (notamment événementiels) • Astreintes techniques et de neige • Missions administratives ponctuelles								
94	Mairie de NOISEAU	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1127
Intitulé du poste: Responsable des ateliers municipaux Responsable des ateliers municipaux. Diriger, coordonner et animer une équipe de 7 agents.								
94	Mairie de PERIGNY-SUR-YERRES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1128
Intitulé du poste: Animateur Club Ados Agent recruté pour mener les activités du Club Ados de la Ville en tant que Directeur de la Structure Remplacement congé parental								
94	Mairie de PERIGNY-SUR-YERRES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1129
Intitulé du poste: Agent polyvalent restauration scolaire et entretien des écoles Agent recruté dans le cadre d'un agent placé en congé maladie Entretien des écoles et préparation des repas pour les enfants								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1130

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 des espaces verts Effectue l'entretien des espaces verts								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1131
Intitulé du poste: Chargé d'études d'urbanisme et d'aménagement Conduit les projets en matière de planification urbaine et d'aménagement urbain. Aide la collectivité maître d'ouvrage à choisir le mode de réalisation. Organise et coordonne l'action des différents partenaires. Veille à la cohérence des projets avec la politique urbaine de la collectivité								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1132
Intitulé du poste: Educteur sportif natation 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								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2018-07-1133
Intitulé du poste: Psychologue Psychologue au sein des crèches collectives Delacroix et les Dauphins et de la crèche familiale								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:15	CIGPC-2018-07-1134
Intitulé du poste: Professeur de guitare Professeur de guitare								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2018-07-1135

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: MEDECIN Médecin en crèches collectives								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-07-1136
Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique en formation musicale								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1137
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE DE NETTOIEMENT Agent en charge de la propreté des espaces publics de la Ville								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1138
Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION Organisation et animation des activités périscolaires et ALSH								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1139
Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION Organisation et animation des activités périscolaires et ALSH								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1140
Intitulé du poste: EDUCATRICE JEUNES ENFANTS Élaboration des projets pédagogiques et mise en œuvre, animation avec les enfants								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1141
Intitulé du poste: EJE Élaboration des projets pédagogiques et mise en œuvre, animation avec les enfants								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1142
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE agent placé auprès des enfants au sein d'une crèche collective municipale de 66 berceaux								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1143
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE agent placé auprès des enfants au sein d'une crèche collective municipale de 66 berceaux								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1144
Intitulé du poste: ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CL Agent administratif en charge de l'accueil au pôle famille								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1145
Intitulé du poste: Directeur de la Police Municipale Directeur de Police Municipale Gestion des agents de police municipale								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1146

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Police Municipale Agent de Police Municipale								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1147
Intitulé du poste: Agent de Police Municipale Agent de Police Municipale								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1148
Intitulé du poste: Agent de Police Municipale Agent de Police Municipale								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1149
Intitulé du poste: Chef du service enfance-jeunesse Coordination et encadrement général des structures enfance/jeunesse Gestion du personnel du service enfance/jeunesse Elaboration du budget des secteurs enfance et jeunesse								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Agent social	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1150
Intitulé du poste: AIDE SOIGNANT - SSIAD Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Les missions du poste Sous l'autorité de l'Infirmière coordinatrice du SSIAD et du responsable du Pôle Santé Seniors et Handicap :								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1151
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants Agent auprès d'enfants								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLECRESNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1152
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration - Garantir la propreté des locaux de la maison de la petite enfance. - Contribuer au bien être des enfants - Contribuer au rangement, au nettoyage et à la désinfection des locaux en soutien aux agents auprès des enfants. - Assurer la remise en température des repas, l'assaisonnement et le service de restauration</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1153
<p>Intitulé du poste: Responsable de service administratif Sous la responsabilité du Directeur jeunesse et sports, l'agent a pour mission de garantir la gestion administrative des services sports et jeunesse. En lien avec le Directeur, le responsable du service des sports et le responsable du service jeunesse, coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures administratives de la Direction jeunesse et sports. En lien avec les Directeurs jeunesse et sports et des affaires culturelles, garantit l'accueil physique et téléphonique des usagers.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1154
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif (H/F) Sous la responsabilité du Responsable de la cellule administrative de la Direction jeunesse et sports, l'agent a pour mission de participer à la gestion administrative des services sports et jeunesse. En lien avec le coordinateur du Contrat Enfance Jeunesse de la collectivité (CEJ), la Caisse d'Allocation Familiale et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), l'agent assure la gestion administrative de la partie jeunesse et sport du CEJ.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-07-1155
<p>Intitulé du poste: Directeur communication Au sein de la Mairie de Villejuif, sous la responsabilité du Directeur Général des services et en étroite collaboration avec le Cabinet du Maire, le/la Directeur/trice de la communication est chargé(e) d'élaborer et de piloter la mise en œuvre de la stratégie globale de communication, visant à promouvoir la vitalité de la collectivité dans toutes ses composantes (habitants, élus, institutions, associations et partenaires) dans une logique de cohérence des actions menées, de lisibilité des politiques engagées et de qualité de l'information diffusée ; tout en prenant en compte les spécificités des différents publics cibles, en développant les messages, les outils et les supports correspondants (papier, multimédia et autres).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 07-1156
<p>Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux ? Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 3 ans ? Informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement ? Rassurer les parents ? Conseiller les parents sur leurs choix de vie (alimentation, hygiène...) Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être de l'enfant ? Travailler sous la responsabilité de la directrice ? Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants ? Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : préparer et aider à la prise des repas, effectuer la toilette, habiller l'enfant puis veiller à son état de santé général ? Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motricité...) ? Assurer tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités ? Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux ? Travailler en équipe pluridisciplinaire Participation aux activités d'éveil de la structure ? Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-1157
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants ? Participation avec voix consultative aux conseils d'école ? Présence lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire ? Accompagnement d'un enfant aux toilettes ? Change d'un enfant souillé ou sali ? Soins aux blessures très légères prodiguées sous la responsabilité du chef d'établissement ? Aide des enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretien des locaux ? Epoussetage dans les classes des meubles, étagères, coins jeux, etc... ? Lavage du petit matériel : pinceaux, pots, éponges, brosses, etc... ? Remonter les chaises, jeux, coussins ? Entretien du linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couverture) ? Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires ? Pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin ? Education et assistance aux enfants pendant le temps du midi ? Encadrement d'ateliers et participation aux Nouvelles Activités périscolaires Assistance au personnel enseignant ? Assiste l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe ? Assiste l'enseignant à dévêtir et revêtir les enfants ? Assiste l'enseignant lors de la sieste ? Assiste l'enseignant dans certaines activités : parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papiers et cartons, etc... ? Assiste l'enseignant lors des sorties ? Assiste l'enseignant lors de l'organisation des fêtes ? Assiste l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, de peinture, d'encre, terre, pâte à modeler, pinceaux...)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-1158

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux ? Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 3 ans ? Informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement ? Rassurer les parents ? Conseiller les parents sur leurs choix de vie (alimentation, hygiène...) Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être de l'enfant ? Travailler sous la responsabilité de la directrice ? Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants ? Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : préparer et aider à la prise des repas, effectuer la toilette, habiller l'enfant puis veiller à son état de santé général ? Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motricité...) ? Assurer tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités ? Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux ? Travailler en équipe pluridisciplinaire Participation aux activités d'éveil de la structure ? Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1159
<p>Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux ? Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 3 ans ? Informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement ? Rassurer les parents ? Conseiller les parents sur leurs choix de vie (alimentation, hygiène...) Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être de l'enfant ? Travailler sous la responsabilité de la directrice ? Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants ? Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : préparer et aider à la prise des repas, effectuer la toilette, habiller l'enfant puis veiller à son état de santé général ? Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motricité...) ? Assurer tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités ? Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux ? Travailler en équipe pluridisciplinaire Participation aux activités d'éveil de la structure ? Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1160
<p>Intitulé du poste: animatrice</p> <p>Accueil du public ? Organiser la dimension d'accueil du public préados dans un espace aménagé de 300m2 (réflexion sur les moyens d'actions, sur les outils pédagogiques à construire ainsi que sur le choix des supports et activités à développer). ? Etre identifié, reconnu par des groupes de jeunes répartis sur l'ensemble du territoire communal Conception et pilotage stratégique du projet d'animation ? Construire en équipe le projet pédagogique. ? Créer des partenariats (collèges, lycées, associations...) ? Mettre en place des ateliers culturels et sportifs de proximité dans les différents quartiers de la ville, afin que ceux-ci se prolongent et s'inscrivent dans la démarche pédagogique du nouvel accueil jeune (Jules Verne). ? Animer et gérer un espace d'expression et d'apprentissage orienté vers une meilleure utilisation de l'outil multimédia (4 postes) Développement et animation de partenariat ? Elaborer, organiser en partenariat avec les acteurs du monde éducatif, des cycles de conférences débats tous publics (sur des problématiques jeunes) ? Travailler avec les jeunes sur les campagnes nationales de solidarité ou de prévention santé ? Aider les jeunes à la réalisation de leurs projets (méthodologie de projet, étude du budget, aide à la prise de décision, finalisation et communication). Evaluation du projet global ?Etablir un bilan de travail régulier concernant les structures existantes sur le territoire communal ?Évaluer les actions et les publics déjà visés par les champs d'action mis en place par les autres partenaires éducatifs (sport, enfance, culture, associatif, scolaire,...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1161
<p>Intitulé du poste: Journaliste - rédacteur Rédaction d'articles ? Proposer des sujets (articles, dossiers) et un chemin de fer ? Recueil de l'information en interne et en externe ? Rédiger directement dans la maquette (sous InDesign) en veillant à la qualité rédactionnelle ? Collaborer avec le maquettiste pour la mise en page des textes et documents ? Mise à jour du site Internet avec le webmestre Prise de vues ? Réalisation de reportages photos et/ou vidéo (horaires hors administratifs compris) Gestion de la photothèque ? Classer et archiver les images de la photothèque municipale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1162
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Vous êtes en charge de l'entretien des bâtiments communaux, écoles, équipements sportifs, divers annexes, etc. Vous pouvez participer à la restauration collective dans les écoles.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1163
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération Conception, mise en oeuvre, suivi des grands projets d'équipement et des travaux neuf ou entretien des bureaux. Contribuer à la préparation des budgets de fonctionnement et d'investissement. Assurer la rédaction des pièces de marchés, le contrôle administratif, technique et financier des opérations de bâtiment.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1164
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction Assurer le secrétariat des membres de la Direction : gestion des agendas, du courrier, réalisation, saisie et mise en forme des travaux de bureautique, classement et archivage, etc. Assurer le suivi administratif des projets et activités de la Direction : accueil physique et téléphonique, transmission des informations et relais auprès des différents interlocuteurs, etc. Assurer le suivi de l'exécution budgétaire</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Assistant socio-éducatif	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1165

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SOCIO-EDUCATIF								
Exercer la mission de travailleur social généraliste de proximité auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique déterminé. Assurer à travers cette fonction l'Accueil, l'écoute et le suivi social des Vincennois en difficulté, afin de les aider à maintenir ou restaurer leur autonomie et à faciliter leur insertion. Mettre en place des droits et dispositifs d'aide sociale								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-07-1166
Intitulé du poste: Un pianiste accompagnateur / Chef de Choeur (h/f)								
Vous êtes pianiste accompagnateur des chœurs de la Filière Voix du conservatoire (10h). En complément vous assurez la direction de quelques chœurs préparatoires (3h).								
94	Mairie de VINCENNES	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1167
Intitulé du poste: Professeur de piano								
Assurer les cours de piano des élèves du conservatoire								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur d'engins	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1168
Intitulé du poste: Conducteur								
Conduire les véhicules poids lourds tels que : - Balayeuses et arroseuses de voirie - bennes de collecte des dépôts sauvages - camions-grue - balayeuses et arroseuses hydrostatiques - petits véhicules utilitaires (trafic-benne)								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1169

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>· Il/elle exécute l'aménagement du sol : planimétrie, nivellement, terrassement, construction d'éléments fonctionnels simples ; · Il/elle exécute les opérations de plantation des végétaux : arrachage, réception de végétaux, mise en jauge, habillage, pralinage, plantation d'un arbre tige à racines nues, en conteneur, en motte, en bac, mise en place d'un tuteur, d'un haubanage, palissage ainsi que d'arbustes. · Il/elle entretient les gazons : tonte de gazon, ramassage manuel des déchets de tonte, arrosage, roulage, fertilisation, aération, régénération, utilisation d'un scarificateur, exécution du traitement phytosanitaire ; · Il/elle entretient les massifs d'arbustes, rosiers, vivaces : arrosage, désherbage manuel, bêchage, griffage, taille d'entretien, fertilisation, exécution technique culturale, exécution du traitement phytosanitaire, entretien des haies, rocaille, entretien d'un arbre tige, entretien des aires de jeux, ramassage des feuilles, papiers, détritrus, entretien des bacs à sable et des bassins ; · Il/elle utilise des appareils de traitement avec : utilisation d'un épandeur, pulvérisateur, dosage, réalisation du mélange, respect des règles d'hygiène et de protection, utilisation de l'index phytosanitaire, compréhension à la lecture d'une étiquette de produit ; · Il/elle utilise, prend soin et entretient en toute sécurité le matériel et les équipements qui lui sont confiés, s'assure du bon état d'entretien du matériel, utilise les matériels et/ou surveille leur utilisation, contrôle l'efficacité de l'outil, effectue un diagnostic en cas de panne et alerte, assure l'entretien courant ; · Il/elle guide le travail du personnel qui l'assiste dans l'exécution des tâches qu'il a à exécuter. Il montre, explique les opérations liées à une nouvelle tâche. Il s'efforce de régler les petits différents. Il informe son supérieur hiérarchique de l'état d'avancement des travaux et des incidents é</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1170
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>· Il/elle exécute l'aménagement du sol : planimétrie, nivellement, terrassement, construction d'éléments fonctionnels simples ; · Il/elle exécute les opérations de plantation des végétaux : arrachage, réception de végétaux, mise en jauge, habillage, pralinage, plantation d'un arbre tige à racines nues, en conteneur, en motte, en bac, mise en place d'un tuteur, d'un haubanage, palissage ainsi que d'arbustes. · Il/elle entretient les gazons : tonte de gazon, ramassage manuel des déchets de tonte, arrosage, roulage, fertilisation, aération, régénération, utilisation d'un scarificateur, exécution du traitement phytosanitaire ; · Il/elle entretient les massifs d'arbustes, rosiers, vivaces : arrosage, désherbage manuel, bêchage, griffage, taille d'entretien, fertilisation, exécution technique culturale, exécution du traitement phytosanitaire, entretien des haies, rocaille, entretien d'un arbre tige, entretien des aires de jeux, ramassage des feuilles, papiers, détritrus, entretien des bacs à sable et des bassins ; · Il/elle utilise des appareils de traitement avec : utilisation d'un épandeur, pulvérisateur, dosage, réalisation du mélange, respect des règles d'hygiène et de protection, utilisation de l'index phytosanitaire, compréhension à la lecture d'une étiquette de produit ; · Il/elle utilise, prend soin et entretient en toute sécurité le matériel et les équipements qui lui sont confiés, s'assure du bon état d'entretien du matériel, utilise les matériels et/ou surveille leur utilisation, contrôle l'efficacité de l'outil, effectue un diagnostic en cas de panne et alerte, assure l'entretien courant ; · Il/elle guide le travail du personnel qui l'assiste dans l'exécution des tâches qu'il a à exécuter. Il montre, explique les opérations liées à une nouvelle tâche. Il s'efforce de régler les petits différents. Il informe son supérieur hiérarchique de l'état d'avancement des travaux et des incidents é</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-07-1171

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>· Il/elle exécute l'aménagement du sol : planimétrie, nivellement, terrassement, construction d'éléments fonctionnels simples ; · Il/elle exécute les opérations de plantation des végétaux : arrachage, réception de végétaux, mise en jauge, habillage, pralinage, plantation d'un arbre tige à racines nues, en conteneur, en motte, en bac, mise en place d'un tuteur, d'un haubanage, palissage ainsi que d'arbustes. · Il/elle entretient les gazons : tonte de gazon, ramassage manuel des déchets de tonte, arrosage, roulage, fertilisation, aération, régénération, utilisation d'un scarificateur, exécution du traitement phytosanitaire ; · Il/elle entretient les massifs d'arbustes, rosiers, vivaces : arrosage, désherbage manuel, bêchage, griffage, taille d'entretien, fertilisation, exécution technique culturale, exécution du traitement phytosanitaire, entretien des haies, rocaille, entretien d'un arbre tige, entretien des aires de jeux, ramassage des feuilles, papiers, détritrus, entretien des bacs à sable et des bassins ; · Il/elle utilise des appareils de traitement avec : utilisation d'un épandeur, pulvérisateur, dosage, réalisation du mélange, respect des règles d'hygiène et de protection, utilisation de l'index phytosanitaire, compréhension à la lecture d'une étiquette de produit ; · Il/elle utilise, prend soin et entretient en toute sécurité le matériel et les équipements qui lui sont confiés, s'assure du bon état d'entretien du matériel, utilise les matériels et/ou surveille leur utilisation, contrôle l'efficacité de l'outil, effectue un diagnostic en cas de panne et alerte, assure l'entretien courant ; · Il/elle guide le travail du personnel qui l'assiste dans l'exécution des tâches qu'il a à exécuter. Il montre, explique les opérations liées à une nouvelle tâche. Il s'efforce de régler les petits différents. Il informe son supérieur hiérarchique de l'état d'avancement des travaux et des incidents é</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1172
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>· Il/elle exécute l'aménagement du sol : planimétrie, nivellement, terrassement, construction d'éléments fonctionnels simples ; · Il/elle exécute les opérations de plantation des végétaux : arrachage, réception de végétaux, mise en jauge, habillage, pralinage, plantation d'un arbre tige à racines nues, en conteneur, en motte, en bac, mise en place d'un tuteur, d'un haubanage, palissage ainsi que d'arbustes. · Il/elle entretient les gazons : tonte de gazon, ramassage manuel des déchets de tonte, arrosage, roulage, fertilisation, aération, régénération, utilisation d'un scarificateur, exécution du traitement phytosanitaire ; · Il/elle entretient les massifs d'arbustes, rosiers, vivaces : arrosage, désherbage manuel, bêchage, griffage, taille d'entretien, fertilisation, exécution technique culturale, exécution du traitement phytosanitaire, entretien des haies, rocaille, entretien d'un arbre tige, entretien des aires de jeux, ramassage des feuilles, papiers, détritrus, entretien des bacs à sable et des bassins ; · Il/elle utilise des appareils de traitement avec : utilisation d'un épandeur, pulvérisateur, dosage, réalisation du mélange, respect des règles d'hygiène et de protection, utilisation de l'index phytosanitaire, compréhension à la lecture d'une étiquette de produit ; · Il/elle utilise, prend soin et entretient en toute sécurité le matériel et les équipements qui lui sont confiés, s'assure du bon état d'entretien du matériel, utilise les matériels et/ou surveille leur utilisation, contrôle l'efficacité de l'outil, effectue un diagnostic en cas de panne et alerte, assure l'entretien courant ; · Il/elle guide le travail du personnel qui l'assiste dans l'exécution des tâches qu'il a à exécuter. Il montre, explique les opérations liées à une nouvelle tâche. Il s'efforce de régler les petits différents. Il informe son supérieur hiérarchique de l'état d'avancement des travaux et des incidents é</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1173

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Mécanicien</p> <p>• Entretien et réparation des véhicules • Organisation de la réception des véhicules • Diagnostic des pannes • Entretien courant du moteur et des organes mécaniques du véhicule • Intervention sur les différents systèmes et circuits du véhicule • Sécurisation, utilisation et entretien des outillages • Contrôle du véhicule • Dépannages • Soudures • Bonne utilisation de la valise diagnostic • Intervention sur les différents équipements du véhicule (hydraulique, pneumatique, mécanique, électrique, etc.) • Affûtage d'outils • Fabrication d'outils spécifiques ou de pièces mécano-soudées.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinère / Magasinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1174
<p>Intitulé du poste: Magasinier - Gestionnaire de stocks</p> <p>- Participer au suivi informatique du magasin en lien avec le responsable de la gestion des stocks - Participer à l'organisation du suivi et de la gestion de l'équipement informatique mis à disposition de l'unité et veiller à son bon entretien et sa bonne utilisation - assurer le suivi des stocks, locaux et terrains de stockage ; - Ranger et optimisation du stockage - Suivre ponctuellement les interventions d'autres services dans la structure - Participer à la distribution, réintégration et contrôle du matériel - Préparation des commandes - Organiser et participer à la réception et au contrôle des livraisons - Participer à l'inventaire annuel des moyens généraux du service - Déplacement avec véhicule intra-muros ou extra-muros - Assurer les affichages du service - Participation possible aux autres activités du service selon la charge de travail : gestion des moyens en commun, renfort d'équipe</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1175
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif</p> <p>o Accueil, information, orientation des publics o Assurer la sécurité du public o Participer au contrôle des cartes o Conseiller et initier les Usagers sur le fonctionnement du matériels de musculation o Chargé de la préparation et l'encadrement des cours collectifs o Application du règlement intérieur de la salle</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1176
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur</p> <p>- Agent assurant l'accueil, la surveillance et la sécurité des différents publics au sein des installations nautiques dans le cadre de l'application du Poss, - chargé de l'enseignement de la natation scolaire dans le cadre d'un projet pédagogique défini en partenariat avec l'Education Nationale, - chargé de l'encadrement des leçons, des cours d'aquagym et de diverses animations aquatiques municipales. - dans le cadre du développement de l'équipe d'animations municipales, l'agent peut être amené à encadrer des pratiques sportives diverses, ponctuellement au cours d'événementiels, ou plus régulièrement dans le cadre des contenus (existant ou à venir) du Complexe sportif du 8 mai 45. - agent participant à l'encadrement à des activités proposées à la salle de culture physique dans le cadre de la carte sportive municipale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1177
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur</p> <p>- Agent assurant l'accueil, la surveillance et la sécurité des différents publics au sein des installations nautiques dans le cadre de l'application du Poss, - chargé de l'enseignement de la natation scolaire dans le cadre d'un projet pédagogique défini en partenariat avec l'Education Nationale, - chargé de l'encadrement des leçons, des cours d'aquagym et de diverses animations aquatiques municipales. - dans le cadre du développement de l'équipe d'animations municipales, l'agent peut être amené à encadrer des pratiques sportives diverses, ponctuellement au cours d'événementiels, ou plus régulièrement dans le cadre des contenus (existant ou à venir) du Complexe sportif du 8 mai 45. - agent participant à l'encadrement à des activités proposées à la salle de culture physique dans le cadre de la carte sportive municipale.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1178
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de caisse</p> <p>Chargé de la surveillance, de la sécurité des usagers et de la bonne utilisation de l'installation sportive Accueillir et renseigner les différents usagers (groupes, centres de loisirs, clubs, individuels) : téléphonique et physique Manutention, entretien et maintenance de l'installation et matériels sportifs : nettoyage et désinfection des locaux de la patinoire (tour de piste, vestiaires, sanitaires...) Distribution et rangement des patins Peut-être amené à pallier l'absence d'un agent d'accueil au sein du complexe sportif du 8 mai 1945 pour assurer la continuité du service public Vente des tickets d'entrée pour la patinoire Bilan fréquentation hebdomadaire et Recense à chaque créneau horaire la fréquentation de l'équipement Bilan de caisse et de stock en fin de journée et toutes les semaines pour Dépôt des recettes au Trésor Public .</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-07-1179
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil des installations extérieures</p> <p>Sous l'autorité du Responsable technique, il est chargé des missions d'accueil, de surveillance et d'entretien des salles de sports et du stade.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-07-1180

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'exploitation de la patinoire</p> <p>• Chargé de la surveillance, de la sécurité des usagers et de la bonne utilisation de l'installation sportive • Accueillir et renseigner les différents usagers (groupes, centres de loisirs, clubs, individuels) : téléphonique et physique • Manutention, entretien et maintenance de l'installation et matériels sportifs : nettoyage et désinfection des locaux de la patinoire (tour de piste, vestiaires, sanitaires...) • Distribution et rangement des patins • Peut-être amené à pallier l'absence d'un agent d'accueil au sein du complexe sportif du 8 mai 1945 pour assurer la continuité du service public • Faire appliquer le règlement intérieur et les consignes de sécurité</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1181
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation de la patinoire</p> <p>• Chargé de la surveillance, de la sécurité des usagers et de la bonne utilisation de l'installation sportive • Accueillir et renseigner les différents usagers (groupes, centres de loisirs, clubs, individuels) : téléphonique et physique • Manutention, entretien et maintenance de l'installation et matériels sportifs : nettoyage et désinfection des locaux de la patinoire (tour de piste, vestiaires, sanitaires...) • Distribution et rangement des patins • Peut-être amené à pallier l'absence d'un agent d'accueil au sein du complexe sportif du 8 mai 1945 pour assurer la continuité du service public • Faire appliquer le règlement intérieur et les consignes de sécurité</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1182
<p>Intitulé du poste: gestionnaire achats</p> <p>- Dans l'élaboration et le suivi des marchés publics transversaux gérés en direct par le service, en étroite collaboration avec le magasin municipal : - gérer la procédure d'élaboration et de passation dans son intégralité : depuis le recensement du besoin jusqu'à l'avis d'attribution en passant par la rédaction du DCE, du rapport d'analyse et la présentation en Commission d'Appels d'Offres - assurer le suivi qualitatif des sociétés attributaires - Dans l'impulsion de la mise en œuvre de marchés publics transversaux au sein des directions prescriptrices : - assurer le suivi de l'application de la nomenclature Nadège - Mettre en place d'autres outils et procédures transversales visant à recenser les besoins en fournitures et services communs à l'ensemble des services municipaux</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1183
<p>Intitulé du poste: gestionnaire achats</p> <p>- Dans l'élaboration et le suivi des marchés publics transversaux gérés en direct par le service, en étroite collaboration avec le magasin municipal : - gérer la procédure d'élaboration et de passation dans son intégralité : depuis le recensement du besoin jusqu'à l'avis d'attribution en passant par la rédaction du DCE, du rapport d'analyse et la présentation en Commission d'Appels d'Offres - assurer le suivi qualitatif des sociétés attributaires - Dans l'impulsion de la mise en œuvre de marchés publics transversaux au sein des directions prescriptrices : - assurer le suivi de l'application de la nomenclature Nadège - Mettre en place d'autres outils et procédures transversales visant à recenser les besoins en fournitures et services communs à l'ensemble des services municipaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 07-1184
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Gère les relations transversales avec les partenaires extérieurs externes de la ville. Est en charge de la veille réglementaire. Produit des notes et études prospectives. Est en charge également de la préparation institutionnelle (gestion des conseils, préparation des commissions et bureaux municipaux)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 07-1185
<p>Intitulé du poste: Responsable communication numérique Mets en oeuvre les orientations stratégiques en matière d'information et de communication</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 07-1186
<p>Intitulé du poste: Responsable du service information Mets en oeuvre les orientations stratégiques en matière d'information et de production de supports de communication</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 07-1187
<p>Intitulé du poste: Journaliste Multicanal Rédige les articles pour les publications municipales</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 07-1188
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 07-1189

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1190
Intitulé du poste: Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-07-1191
Intitulé du poste: adjoint du patrimoine conseiller et accompagner les usagers dans l'utilisation des collections de la médiathèque								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-07-1192
Intitulé du poste: assistant de conservation du patrimoine conseiller et accompagner les usagers dans l'utilisation des collections de la médiathèque								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1193
Intitulé du poste: Administrateur du Centre Culturel Wladimir d'Ormesson L'administrateur du CCWO est chargé de coordonner les activités du centre culturel: activités culturelles mais également associatives ou festives. Il assure la gestion administrative, financière et juridique de l'établissement et développe la communication interne et le travail en transversalité. Il encadre et pilote l'équipe de 6 agents placés sous sa responsabilité.								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1194

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: (4845) Une assistante de direction</p> <p>Au sein de la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine, vous assurez le secrétariat de la direction qui se compose des services Urbanisme-aménagement, Habitat, Commerce, Patrimoine-bâtiments, garage et d'un service administratif et financier. A ce titre, vous êtes placé(e) en collaboration directe avec la directrice ; vous assurez également une fonction transversale avec les services qui composent la direction pour les tâches de secrétariat et d'assistance administrative. De plus, afin d'assurer la continuité du secrétariat d'Urbanisme, vous fonctionnez en binôme avec l'assistante administrative de ce service et assurez ses tâches pendant ses absences et ses congés.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1195
<p>Intitulé du poste: Un(e) adjoint(e) administratif(ve)</p> <p>Au sein du service habitat qui est rattaché à la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine, vous assurez, sous la responsabilité de la cheffe de service, l'ensemble des tâches administratives. Le service habitat a 3 compétences principales : la gestion du logement social, l'hygiène et la salubrité intégrant le suivi de l'habitat privé dégradé et le suivi des opérations de construction neuve. En tant qu'adjoint administratif, vous aurez pour mission principale l'accueil et les tâches administratives liées à la gestion du logement social. Cette compétence entre dans la certification ISO 9001 pour l'accueil du public et à ce titre, vous mettez en œuvre les principes fixés par cette norme et la charte d'accueil de la ville. Vous intervenez également en soutien aux deux autres compétences du service. Missions principales : Instruction des demandes de logement social, Suivi de la vacance des logements, Accueil physique et téléphonique d'un public, parfois en situation de précarité Gestion du courrier entrant et sortant (à parti d'un logiciel déployé sur l'ensemble des services de la ville) Mise en œuvre du partenariat avec les différents acteurs de l'habitat Réalisation de bilans et suivi statistique de l'activité du service Participation à la réalisation de documents de communication concernant l'activité du service Participation à la mise en œuvre de réunions publiques et d'instances de concertation Activités et tâches Demande locative sociale Enregistrement / renouvellement / mise à jour des dossiers de logements sociaux Enregistrement et mise à jour de la base de données des logements sociaux sur le logiciel métier (PELEHAS) Mise en œuvre des outils de désignation des candidats Participation aux commissions d'attribution Accueil physique des demandeurs de logements sociaux à travers deux permanences Préparation et suivi des rendez-vous avec les élus Rédaction de courriers de réponse aux demandeurs de logement Réalisation de bilans statistiques</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1196
<p>Intitulé du poste: Directrice pour la structure multi accueil</p> <p>Les missions du contractant, exerçant les fonctions de Directrice de la Crèche Collective Dolto, se définissent de la manière suivante : -Assurer la direction de l'établissement et l'encadrement d'une équipe pluridisciplinaire (22 personnes) ; -Mettre en œuvre le projet pédagogique prenant en compte les besoins des enfants et de leurs familles ; -Assurer la gestion administrative et financière de l'établissement en utilisant les outils mis à votre disposition ; -Harmoniser les pratiques professionnelles avec les autres structures petite enfance de la ville ; -Développer un accueil de qualité adapté aux besoins de la population ; -Elaborer des actions d'information et d'animation en partenariat avec les différents services de la ville.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1197

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Culture, de l'Education et du Temps Libre Placé sous l'autorité du Directeur/trice Général/e Adjoint/e des services, et membre de l'équipe de direction. Missions - impulser la politique éducative à travers le Projet Educatif De Territoire, - animer et coordonner les différents services de la Direction (enfance/enseignement, jeunesse, sports, entretien/offices, restauration en régie, Culture, Médiathèque), soit 200 agents permanents, - développer la transversalité au sein de la Direction et permettre une meilleure prise en compte des attentes de la population dans une démarche de qualité du service public ; - traduire les objectifs municipaux en plans d'actions, en favorisant l'émergence de projets transversaux au sein de la collectivité et d'actions organisées en dehors des structures d'accueil, - accompagner les responsables de service dans l'évolution de leurs pratiques professionnelles tant d'un point de vue managérial qu'organisationnel, notamment par la Démarche Qualité certifiée ISO 9001 - assurer la cohérence et l'évolution des dispositifs contractuels avec les partenaires des politiques sociales et éducatives (CAF, DDJS, Education Nationale,.....).</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1198
<p>Intitulé du poste: (04872) Opérateur de vidéo protection Les missions du contractant, exerçant les fonctions d'opérateur de vidéo protection, se définissent de la manière suivante : -Respecter les procédures et les règles de confidentialité, -Observer, repérer sur écran les événements significatifs – Assurer l'extraction sur réquisition des images enregistrées, -Prendre en compte les informations issues de la police nationale et de la police municipale, -Déclencher des outils ou différents types d'intervention (alarmes, télésurveillance, astreinte), -Gérer la traçabilité et l'archivage des images enregistrées dans le cadre légal, -Gérer la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur, - Participer à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo protection, -Rédiger des documents de synthèse (main courante, signalement, rapports...). Le rôle des opérateurs n'est pas de traiter par eux-mêmes l'incident mais d'alerter les services compétents pour action, à savoir : le service tranquillité urbaine, le pôle maintenance et patrimoine, le bureau de suivi des chantiers de la voie publique, les pompiers, la police nationale, etc. Spécificité du poste : -Missions secondaire : activités d'ASVP terrain selon la nécessité de service, -Travail de nuit, en soirée, les week-ends et les jours fériés – Travail en 3x8, -Travail de roulement en équipe, -Respect de la déontologie et de la charte, -Port d'une tenue spécifique – ASVP, -Assermenté (vidéo verbalisation).</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1199
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la Voirie Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Technicien	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1200

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 voirie Planification et mise en œuvre des travaux de voirie et réseaux, élaboration des pièces techniques des marchés d'études et de travaux, préparation, suivi et contrôle des travaux confiés aux entreprises, réception des travaux, rédaction des arrêtés de circulation et de stationnement</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1201
<p>Intitulé du poste: Agent de service Assure et met en état de propreté les locaux et sanitaires des bâtiments communaux. Assure les missions liées au bon fonctionnement de la restauration scolaire ainsi que le service puis met en état de propreté le réfectoire et la cuisine.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1202
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Chargé de mener des actions qui contribuent à l'éveil et au développement global des enfants d'âge préscolaire.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Technicien pr. de 1ère cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1203
<p>Intitulé du poste: Référent sécurité/accessibilité et prévention des risques professionnels organisation des commissions de sécurité et d'accessibilité suivi du document unique</p>								
94	Régie personnalisée pour la valorisation et l'exploitation des déchets de la région de Rungis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-07-1204

Annexe à l'arrêté n°2018-287 du 04/07/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication (H/F)</p> <p>Missions : Activités liées à la stratégie globale de communication -Proposer de nouvelles actions de communication et de nouveaux supports de communication -Participer à la mise en œuvre de la stratégie globale de communication de la RIVED -Assurer le lien avec les services communication et déchets de l'Établissement Public Territorial Grand Orly Seine Bièvre et des communes du périmètre de la RIVED Activités liées au pilotage des dossiers de communication -Être le référent et suivre les commandes passées à des prestataires extérieurs en lien avec les dossiers de communication (agence de communication, imprimeurs, distributeurs etc...). - Écrire les briefs en fonction des besoins des services, et les transmettre aux prestataires -Piloter la mise à jour et l'évolution du site internet de la RIVED -Lister les projets liés à la communication à prévoir pour l'année suivante, préparer le budget lié à la communication, et suivre son exécution -Élaborer et suivre l'exécution des marchés publics des prestataires extérieurs (agence de communication, imprimeurs etc...). Activités liées à la création d'outils de communication -Réaliser la création graphique ou l'adaptation de certains outils de communication de la RIVED (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume) à l'aide des logiciels INDESIGN et ADOBE PRO -Mettre en scène l'image et l'information de la RIVED (actualités, annonces d'évènements, informations sur l'activité de nos installations ou messages de sensibilisation du public à la réduction des déchets ou à leur valorisation...) sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle -Rédiger des communiqués et dossiers de presse en fonction de l'actualité de la RIVED -Participer à la conception et à la mise en œuvre des évènements de communication</p>								
94	Régie personnalisée pour la valorisation et l'exploitation des déchets de la région de Rungis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-07-1205
<p>Intitulé du poste: Directeur ressources</p> <p>Placé sous la responsabilité de la Directrice Générale de la RIVED, le directeur ressources encadre une équipe composée de 4 agents, qui ont pour activités principales l'exécution comptable, la commande publique, la gestion du conseil d'administration, l'accueil du public et le traitement du courrier, la gestion patrimoniale et logistique de la collectivité. Missions : -Participe à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre, en particulier dans son secteur de délégation, sous la responsabilité de la direction générale -Participe à la définition de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources, notamment en menant la préparation et le suivi de l'exécution budgétaire de la collectivité -Assure le pilotage et le management des agents de la direction ressources -Supervise la gestion des ressources humaines -Assure la sécurisation juridique des actes de la collectivité</p>								
94	Syndicat interdépartemental parc des sports de Choisy-le-Roi	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-07-1206
<p>Intitulé du poste: agent chargé de la surveillance et de la sécurité</p> <p>Assure, par une présence continue la sécurité du parc - Veille à la sécurité des personnes et des biens - Par des rondes régulières, surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								