

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 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	Forum métropolitain du grand paris	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-1837
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE COMPTABLE</p> <p>Missions : Le/la gestionnaire comptable est placé(e) au sein de l'équipe du Forum métropolitain du Grand Paris (8 personnes), sous l'autorité de la responsable du développement et de l'administration générale, il/elle travaillera sur les missions suivantes : Missions principales : • Suivi budgétaire du syndicat : o Comptabilité courante (gestion des dépenses et des recettes) : - Réception, pointage avec commande et mandatement des factures, - Suivi et pointage des dépenses, - Edition des appels à cotisation et des titres de recettes des adhérents, - Suivi et pointage de l'encaissement des cotisations des adhérents du syndicat en lien avec la DGFIP, - Demande de devis et analyse des propositions (restauration, voyage, hébergement, note de frais...) et édition des bons de commande, - Transmission des éléments de paies au CIG petite couronne et mandatement des paies et des charges, - Suivi et gestion des marchés publics, contrats, conventions, - Relation avec les services financiers des adhérents, la DGFIP et avec les prestataires, o Budget N-1 et N (DOB, CA, BP, DM, décisions) - Appui à l'élaboration des orientations budgétaires, - Appui à la rédaction des délibérations budgétaires, - Établissement du Compte administratif, - Établissement des dotations aux amortissements et du FCTVA, - Établissement du Budget Primitif, - Suivi et pointage en lien avec la DGFIP et des services de la Préfecture. o Veille juridique, réglementaire et comptable Missions secondaires : o Création et mise à jour d'une base de données pour les chargés de mission afin de réunir et d'uniformiser leurs contacts, o Appui ponctuel aux chargés de mission (suivi de dossier...) Le cas échéant, le/la gestionnaire comptable assurera le suivi des demandes et enregistrement des congés, la bonne transmission des justificatifs de transport, les demandes de formations formation...), ... Par ailleurs, le/la gestionnaire comptable pourra contribuer en tant que de besoin aux autres axes de travail du syndicat, notamment en appui à l'organisation logistique (préparation des réunions, organisation des événements, ...)</p>								
75	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-10-1838
<p>Intitulé du poste: Adjoint.e à la conseillère aux études du département Danse</p> <p>Seconde la conseillère aux études du département danse dans toutes ses missions liées à la scolarité, à la production de spectacles, à la communication et à la gestion administrative du département.</p>								
75	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-1839
<p>Intitulé du poste: Responsable de la communication et de la recherche de mécénat</p> <p>Communication : Communication interne et externe de l'établissement, notamment élaboration et développement de la communication de l'établissement par la création et la mise en oeuvre d'un plan stratégique. En charge de l'événementiel. Mécénat et recherche de financements : Recherche des nouveaux mécènes et partenaires et développement des liens avec ceux-ci. Développement des ressources propres : taxe d'apprentissage, mécénat participatif...</p>								
75	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-1840

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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.rice pédagogique Diplôme d'Etat de professeur de théâtre</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur et de la conseillère aux études du département théâtre (ESAD), travaille en étroite liaison avec chacun des membres de l'équipe administrative du PSPBB et en lien avec les deux autres écoles habilitées à délivrer le diplôme d'État de professeur de théâtre. Accueille, suit et oriente les candidats à l'entrée dans la formation (FI, FC) et accompagne les candidats dans la constitution du livret 2 de la VAE ; assure la coordination administrative et pédagogique du DE théâtre.</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-2018-10-1841
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération secteur Ouvrages</p> <p>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 intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1842
<p>Intitulé du poste: Assistante RH conseiller de prévention</p> <p>L'agent assure la gestion des dossiers de santé au travail et est conseiller de prévention</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1843
<p>Intitulé du poste: Ingénieur réseaux numériques</p> <p>L'ingénieur(e) réseaux télécoms assure le développement des infrastructures de télécommunications au niveau d'un territoire.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1844
<p>Intitulé du poste: Responsable du service transition digitale</p> <p>Le responsable du Service transformation digitale assure le développement et la mise de l'offre du syndicat en matière de transformation digitale afin de répondre aux besoins des collectivités adhérentes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1845
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication Le (la) chargé(e) de communication contribue à l'élaboration de la stratégie de communication des 3 syndicats.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1846
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission développement de la centrale d'achat Sur un mode partenarial et transversal, sous la responsabilité hiérarchique de la directrice de la communication du développement et des relations institutionnelles, il/elle organise et réalise les opérations de réadhésions des collectivités aux dispositifs d'achat mutualisés du SIPPAREC Participe au projet de mise en œuvre de la centrale d'achat du SIPPAREC destinée à remplacer une grande partie des groupements de commandes.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1847
<p>Intitulé du poste: Technicien Méthodes et Ordonnancement (SAR 129) Ce poste basé à Charenton est à l'Unité d'Intervention Est, au sein de la nouvelle Direction du Système d'Assainissement et du Réseau. Les activités principales du technicien Méthodes et Ordonnancement au sein de l'UIE sont les suivantes : Analyser les demandes d'intervention, les qualifier, planifier et coordonner les opérations de maintenance préventives, correctives et amélioratives, à réaliser en régie et externalisées, en relation étroite avec l'Unité Méthodes et Ordonnancement central (UMO) Analyser les retours d'expérience et impulser l'amélioration des méthodes de travail en relation avec l'UMO Etre le relais de l'administrateur de la GMAO de l'UMO et assurer le suivi de la bonne utilisation de la GMAO par les différents opérateurs Participer à l'élaboration des consignes des interventions. Participer à la préparation des opérations, élaborer les modes opératoires des mises en chômage d'ouvrages et organiser leur mise en oeuvre Gérer l'archivage documentaire des opérations de maintenance Etablir les consignes et le planning d'astreinte de l'Unité avec les responsables de secteur concernés Aller sur le terrain pour échanger avec les agents pour l'amélioration des procédures et bonnes pratiques relevant de sa compétence</p>								
75	Syndicat Mixte Autolib' et Vélib' Métropole	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1848

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Juriste contrat public</p> <p>- Assurer toutes les phases de passation et d'exécution des marchés avec leur suivi administratif ; - Participer à la gestion administrative, juridique et contentieuse du marché public Velib' et de la fin du contrat de concession Autolib' ; - Suivre l'exécution du marché Vélib' (Procès verbaux de réception, décisions, ordres de service, avenants...) ; - Gérer et suivre les réclamations, recours et sinistres liés aux activités du Syndicat - Participer à l'activité précontentieuse et contentieuse du Syndicat et notamment la fin de la DSP Autolib' ; - Rédiger des actes juridiques et viser les actes administratifs (conventions, délibérations...) ; - Gérer et suivre les marchés d'assistance juridique et d'assurance - Conseiller et assister les services en matière juridique et de commande publique ; - Assurer le suivi administratif et l'organisation de la CAO ; - Assurer une veille juridique et rédiger des notes et courriers ; - Alerter sur les risques juridiques encourus par les projets portés par la structure ;</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 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 Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-1849
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative en charge des aides facultatives</p> <p>L'Assistant administratif en charge des aides facultatives accueille et renseigne les antoniens exprimant des difficultés. Elle informe et oriente vers les bons services. Il apporte une aide à la constitution administrative des dossiers, envoi et suit des réponses. Il contribue à l'organisation des actions et des événements du pôle social, ainsi que du CCAS dans sa globalité.</p>								
92	CCAS d'Antony	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-1850
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif CCAS</p>								
92	CCAS d'Antony	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-1851
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif CCAS</p>								
92	CCAS d'Antony	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1852
<p>Intitulé du poste: Chargé d'animation séniors</p> <p>Sous la direction du Responsable du pôle sénior du CCAS, vous assurez l'accueil du public et prenez en charge la partie organisationnelle et logistique des festivités pour les séniors antoniens. Aussi, vous coordonnez le réseau de bénévoles lié à ces animations.</p>								
92	CCAS de Puteaux	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1853

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE MAINTIEN A DOMICILE Anime et coordonne, sur le territoire (infra départemental, infra communal, etc.), le développement social local et pilote le projet de territoire dans ce domaine. Dirige l'équipe de travailleurs sociaux, médico-sociaux. Centralise, analyse, évalue et transmet les données et observations permettant de cerner les besoins sociaux et leurs évolutions								
92	CCAS de Puteaux	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	26:50	CIGPC-2018-10-1854
Intitulé du poste: MAINTIEN A DOMICILE AIDE A DOMICILE								
92	CCAS de Puteaux	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1855
Intitulé du poste: MAINTIEN A DOMICILE AIDE A DOMICILE								
92	CCAS de Puteaux	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1856
Intitulé du poste: CHAUFFEUR/COURSIER chauffeur MOBICAR, COURSIER, MANUTENTIONNAIRE								
92	CCAS de Puteaux	Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1857
Intitulé du poste: Responsable Administratif et Financier Responsable Administratif et Financier								
92	CCAS de Puteaux	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:50	CIGPC-2018-10-1858
Intitulé du poste: MAINTIEN A DOMICILE AIDE A DOMICILE								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Puteaux	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:50	CIGPC-2018-10-1859
Intitulé du poste: MAINTIEN A DOMICILE AIDE A DOMICILE								
92	CCAS de Puteaux	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:50	CIGPC-2018-10-1860
Intitulé du poste: MAINTIEN A DOMICILE AIDE A DOMICILE								
92	CCAS de Puteaux	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:50	CIGPC-2018-10-1861
Intitulé du poste: MAINTIEN A DOMICILE AIDE A DOMICILE								
92	CCAS de Puteaux	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:50	CIGPC-2018-10-1862
Intitulé du poste: MAINTIEN A DOMICILE AIDE A DOMICILE								
92	CCAS de Puteaux	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:50	CIGPC-2018-10-1863
Intitulé du poste: MAINTIEN A DOMICILE AIDE A DOMICILE								
92	CCAS de Puteaux	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	25:50	CIGPC-2018-10-1864

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: MAINTIEN A DOMICILE AIDE A DOMICILE								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1865
Intitulé du poste: ASSISTANTE Adjoint administratif								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1866
Intitulé du poste: Un Référent Socio-éducatif (H/F) ref. OG.18.443 Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité hiérarchique du Responsable d'équipe du Service territorial n°1 (compétent sur les Communes de Villeneuve-la-Garenne, Gennevilliers, Asnières-sur-Seine), au sein de l'équipe de Villeneuve-la Garenne, le référent socio-éducatif met en œuvre les missions de protection de l'enfance, en lien avec les services concernés.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1867
Intitulé du poste: Un Référent socio-éducatif (H/F) ref. OG.18.444 Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité hiérarchique du Responsable d'équipe du Service territorial n°1 (compétent sur les Communes de Villeneuve-la-Garenne, Gennevilliers, Asnières-sur-Seine), au sein de l'équipe de Gennevilliers, le référent socio-éducatif met en œuvre les missions de protection de l'enfance, en lien avec les services concernés.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1868
Intitulé du poste: Chef d'unité moyens financiers et conseil aux collègues Vous pilotez et coordonnez les moyens alloués aux collègues. Vous supervisez la mise en œuvre de la convention cadre et vous organisez le conseil aux collègues.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1869

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Médiateur éducatif Vous intervenez auprès des élèves afin de prévenir et gérer les difficultés, crises et conflits issus de situations individuelles ou collectives. Vous initiez et favorisez le dialogue avec les collégiens et les sensibilisez au respect de la loi et à la citoyenneté.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1870
<p>Intitulé du poste: Médiateur éducatif Vous intervenez auprès des élèves afin de prévenir et gérer les difficultés, crises et conflits issus de situations individuelles ou collectives. Vous initiez et favorisez le dialogue avec les collégiens et les sensibilisez au respect de la loi et à la citoyenneté.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1871
<p>Intitulé du poste: Un Référent Socio-éducatif (H/F) ref.OG.18.455 Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité hiérarchique du Responsable d'équipe du Service territorial n°1 (compétent sur les Communes de Villeneuve-la-Garenne, Gennevilliers, Asnières-sur-Seine), au sein de l'équipe d'Asnières-sur-Seine, le référent socio-éducatif met en œuvre les missions de protection de l'enfance, en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1872
<p>Intitulé du poste: Médiateur éducatif Vous intervenez auprès des élèves afin de prévenir et gérer les difficultés, crises et conflits issus de situations individuelles ou collectives. Vous initiez et favorisez le dialogue avec les collégiens et les sensibilisez au respect de la loi et à la citoyenneté.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1873
<p>Intitulé du poste: Un Travailleur Social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1874

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Référent Socio-éducatif (H/F) Ref. OG.18.445</p> <p>Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité hiérarchique du Responsable d'équipe du Service territorial n°5 (compétent sur les Communes de Vaucresson, Garches, Marnes-la-Coquette, Saint-Cloud, Ville d'Avray, Sèvres, Chaville, Issy-les-Moulineaux et Vanves), au sein de l'équipe de Boulogne, Garches, Marnes-la-Coquette, Saint-Cloud et Vaucresson, le référent socio-éducatif met en œuvre les missions de protection de l'enfance, en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1875
<p>Intitulé du poste: Un référent Socio-éducatif (H/F) ref. OG.18.446</p> <p>Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité hiérarchique du Responsable d'équipe du Service territorial n°5 (compétent sur les Communes de Vaucresson, Garches, Marnes-la-Coquette, Saint-Cloud, Ville d'Avray, Sèvres, Chaville, Issy-les-Moulineaux et Vanves), au sein de l'équipe de Boulogne, Garches, Marnes-la-Coquette, Saint-Cloud et Vaucresson, le référent socio-éducatif met en œuvre les missions de protection de l'enfance, en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1876
<p>Intitulé du poste: Un Référent Socio-éducatif (H/F) ref. OG.18.447</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'antenne Ile-de-France, au sein de l'équipe psycho-socio-éducative et dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur, vous participez au suivi professionnel des assistants familiaux employés par le département des Hauts-de-Seine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-1877
<p>Intitulé du poste: référent socio-éducatif MPPF</p> <p>Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur, le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de protection de l'enfance auprès des mineurs privés de protection parentale</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1878
<p>Intitulé du poste: Un acheteur juriste commande publique</p> <p>Vous êtes chargé de proposer et mettre en œuvre des stratégies d'achat des secteurs de l'Unité "Bâtiment" ainsi que des procédures de passation de contrats de la commande publique (marchés publics, accords-cadres...) visant à l'optimisation économique et juridique des achats</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-1879
<p>Intitulé du poste: Responsable d'application métier bâtiment</p> <p>Cotation : 5.1 – Responsable d'application La cellule Système d'Informations Bâtimentaires assure la gestion du suivi de la mise à jour de la base et des données patrimoniales. Elle assure une mission de d'accompagnement dans la gestion de la base graphique auprès de l'unité études et programmation et assure la dépose des plans dans la gestion électronique des documents (GED). La CSIB assure le suivi de la cartographie SI. Pour se faire elle travaille en lien avec les services supports et utilisateurs qui auront nommés des référents dans chaque direction. Elle assure l'organisation d'un reporting régulier auprès de la direction de la DB.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-1880
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire technique</p> <p>Cotation : 6.1 – Technicien bâtiments Au sein du Service Maintenance Nord, l'unité des Sites Centraux a en charge l'entretien, la maintenance et l'aménagement d'un patrimoine de 10 bâtiments situés à Nanterre et Courbevoie totalisant environ 150 000 m2. MISSIONS : Sous l'autorité de votre chef d'unité, vous avez en charge le maintien en bon état de fonctionnement et de conservation des bâtiments intégrés dans le périmètre de l'unité des sites centraux à Nanterre et Courbevoie. Vous êtes également responsable de la conduite des travaux correctifs et d'aménagement issus des visites préventives et des mises en conformité sur votre patrimoine. Vous accompagnez les utilisateurs et analysez leurs expressions de besoin puis vous proposez une planification d'opération. Vous êtes responsable de la relation entre la direction et le représentant des utilisateurs ainsi que de la réalisation des opérations planifiées sur vos bâtiments.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-1881
<p>Intitulé du poste: Chargé des emplois et des effectifs</p> <p>Au sein du Pôle Ressources Humaines et Financières, la Direction des Ressources humaines, composée d'une équipe d'une centaine de personnes, conçoit et propose la politique d'optimisation et de modernisation des ressources humaines du Département. Au sein de la DRH, la cellule est en charge du pilotage de la masse salariale et des effectifs de l'ensemble du Département. MISSIONS : Sous l'autorité du responsable de la cellule effectifs et masse salariale, le chargé d'études emplois et effectifs est responsable du pilotage, du suivi, de la mise à jour du référentiel de postes du Département (numéros de postes, affectations, statut des postes, intitulés de fonctions, métier et emploi-repère de rattachement, éligibilité NBI...). Vous pilotez les études relatives à l'évolution et à la gestion des emplois et des postes budgétaires.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-1882

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 technique de patrimoine Cotation : 6.1 – Technicien Au sein du Pôle Education, Sport et Construction et plus particulièrement de la Direction des Bâtiments, le Service Maintenance Nord assure l'aménagement, la maintenance et l'exploitation du patrimoine au nord des Hauts-de-Seine : environ 500 bâtiments variés représentant 600 000 m2 (sites centraux tertiaires, établissements scolaires, sociaux, sportifs, culturels). Il regroupe 54 agents. L'Unité hors scolaire a en charge l'aménagement, le renouvellement et l'entretien du patrimoine départemental hors collèges.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-1883
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire ATMP Cotation : 6.1 gestionnaire Au sein du Pôle Ressources Humaines et Financières, la Direction des Ressources humaines, composée d'une équipe d'une centaine de personnes, conçoit et propose la politique d'optimisation et de modernisation des ressources humaines du Département. Au sein de la DRH, le Service Gestion Statutaire et Rémunérations est en charge de la gestion administrative du personnel. Il assure à ce titre la gestion de la carrière et de la paie de près de 6 000 agents du Département des Hauts-de-Seine. Le service est composé d'une soixantaine de personnes et s'articule en 3 secteurs : • Secteur CAP – AT – Retraite ; • Secteur éléments annexes de paie ; • Secteur gestion administrative et paie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-1884
<p>Intitulé du poste: Un ingénieur environnement - contribue, en partenariat avec les services concernés, à la promotion des politiques et stratégies environnementales, - élabore et suit les programmes d'actions en faveur de la transition écologique du territoire, - assiste le chef d'unité dans le suivi administratif et budgétaire des dossiers, - contribue à des projets de l'unité/documents techniques en transversalité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 10-1885
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de gestion Cotation du poste : 4.2 analyste et contrôleur de gestion La Direction du Contrôle de Gestion est composée d'une équipe d'une vingtaine de personnes réparties entre 2 services : un service assurant la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'informations ressources humaines et finances, et un service spécialisé dans l'analyse financière et l'aide à la décision. MISSIONS : Sous l'autorité du chef du service de la Performance et Aide à la Décision, vous êtes chargé(e) d'accompagner les services du Département dans la conception et la mise en œuvre de méthodes d'analyse et d'outils de pilotage pour mesurer la performance et aider à la prise de décisions efficaces. Au sein d'un service de 6 agents, vous serez amené(e) à travailler sur des sujets variés au plus proche des directions métiers et en étroite collaboration avec d'autres directions support (Direction des Finances, Direction de l'Audit, Services en charge de la maîtrise d'ouvrage informatique, Mission Organisation et Modernisation).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1886
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de gestion</p> <p>Cotation du poste : 4.2 analyste et contrôleur de gestion La Direction du Contrôle de Gestion est composée d'une équipe d'une vingtaine de personnes réparties entre 2 services : un service assurant la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'informations ressources humaines et finances, et un service spécialisé dans l'analyse financière et l'aide à la décision. MISSIONS : Sous l'autorité du chef du service de la Performance et Aide à la Décision, vous êtes chargé d'accompagner les services du Département dans la conception et la mise en œuvre de méthodes d'analyse et d'outils de pilotage pour mesurer la performance et aider à la prise de décisions efficaces. Au sein d'un service de 6 agents, vous serez amené à travailler sur des sujets variés au plus proche des directions métiers et en étroite collaboration avec d'autres directions support (Direction des Finances, Direction de l'Audit, Services en charge de la maîtrise d'ouvrage informatique, Mission Organisation et Modernisation).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1887
<p>Intitulé du poste: Analyse budgétaire</p> <p>Cotation du poste : 4.2 analyste et contrôleur de gestion Au sein du Pôle Ressources Humaines et Financière, la direction des Finances regroupe l'ensemble des fonctions financières : elle pilote les exercices de programmation, de préparation et d'exécution budgétaires, elle exerce les missions liées à la gestion financière de la collectivité (dette, trésorerie) et elle assure l'expertise fiscale et comptable pour l'ensemble des Services du Département. Dans un contexte financier contraint, elle a pour rôle de participer à la définition de la stratégie financière et budgétaire de la collectivité et de coordonner sa mise en œuvre dans l'ensemble du Département. Elle a également pour rôle de préparer et évaluer les éventuels transferts de compétences dans le cadre des réformes législatives en cours.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1888
<p>Intitulé du poste: Chargé du pilotage de la trésorerie et des garanties</p> <p>Cotation : 4.1 Expert métier Au sein de la Direction des Finances, le service synthèse financière et assurances est en charge de la coordination de la synthèse budgétaire et financière, se positionnant comme le garant de l'information financière et de l'équilibre budgétaire de la collectivité. Il procède à la synthèse des travaux de programmation pluriannuelle permettant de prévenir tout risque de dégradation des indicateurs financiers de la collectivité. Du point de vue financier, il revient au service d'assurer la recherche et la gestion des emprunts bancaires contribuant au financement de la politique d'investissement du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1889

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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-Coordinateur</p> <p>Cotation : 6.1 Assistant Le Pôle Attractivité, Culture et Territoire (PACT) est en charge du pilotage des politiques et des interventions tendant au rayonnement et au développement du territoire des Hauts-de-Seine : action culturelle, tourisme, services et infrastructures de déplacements, environnement, politique de l'eau, aménagement de l'espace public. MISSIONS : Interface avec l'ensemble des services de la Direction, les services départementaux et les partenaires extérieurs, l'assistant de direction assiste le directeur de la culture dans ses missions et dans l'organisation du travail. Il est plus particulièrement garant du suivi de l'activité de la direction et de l'articulation avec la Mission Vallée de la Culture et la Direction des Archives Départementales. ACTIVITES : Vos missions sont polyvalentes et transverses : - Proposer, mettre en œuvre et diffuser les tableaux de bord de l'activité de la direction (programmation culturelle et événements artistiques) en lien avec les différents établissements de la direction mais aussi en lien avec la MVC et la DAD ; - Développer et mettre en œuvre des outils favorisant la bonne coordination entre la Direction de la Culture et la Mission Vallée de la Culture ; - Assister la directrice afin d'optimiser la gestion de son activité et être le point d'entrée de la direction pour toute question institutionnelle et administrative de la direction (partenariats externes et services internes du Département) ; - Assurer l'interface entre les élus et la directrice pour toute demande notamment pour consolider les dossiers pour l'exécutif départemental ; - Accompagner la directrice dans l'organisation des CODIR (proposition d'ordre du jour, rédaction de compte-rendu, synthèse et suivi et contrôle des actions réalisées) ; - Veiller à l'excellence de la circulation de l'information et du reporting au sein de la direction et des circuits de validation internes et externes ; - Réaliser un état des lieux de l'utilisation des réseaux et des habilitations, créer un tableau de suivi de ces habilitations et travailler en lien avec la DSI sur l'actualisation régulière des réseaux de la direction de la culture. Etre personne ressource sur la question des SI au sein de la direction en lien avec la mission expertise et synthèse (MES) du PACT ; - Assurer l'archivage des dossiers relatifs à la Direction de la Culture ; - En tant que de besoin, assurer l'interim du secrétariat de direction générale du PACT ou d'autres directions du PACT. PROFIL : Rédacteur territorial ou diplômé de niveau BAC minimum, vous possédez les atouts suivants : Connaissances du fonctionnement des collectivités locales Maîtrise des techniques de gestion administrative et de secrétariat (agenda, déplacements, prise de notes, rédaction, classement...) Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office, Elise, Cléo, Octime, Eudonet) Vous savez élaborer de tableaux de bord et gérer les priorités. Reconnu par votre disponibilité vous savez rendre compte de vos actions. Vous appréciez le travail en équipe, dans la transversalité</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1890
<p>Intitulé du poste: Juriste (H/F)</p> <p>Au sein du service droits de l'enfant et de la famille, vous assurez une mission de conseil et d'expertise juridique sur des situations individuelles de prévention ou de protection de l'enfance dont la complexité appelle un approfondissement ou un traitement centralisé. Vous gérez et suivez des procédures gracieuses, pré-contentieuses ou contentieuses. Vous assurez le traitement de réponses à des réclamations ou sollicitations particulières (élus, avocats, personnalités).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-1891
<p>Intitulé du poste: UN TECHNICIEN SPÉCIALISTE PRÉVENTION INCENDIE</p> <p>Cotation : 6.1 - Gestionnaire technique Au sein du Pôle Education, Sport et Construction et plus particulièrement de la Direction des Bâtiments, le service Programmation et Expertise assure la maîtrise d'ouvrage des opérations bâtimentaires du département. Intégrée à ce service, l'unité Expertise Technique assure le contrôle des opérations de maintenance, la réglementation, les risques bâtimentaires et le pilotage du mobilier scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1892
<p>Intitulé du poste: Un analyste budgétaire</p> <p>Cotation du poste : 4.2 analyste et contrôleur de gestion Au sein du Pôle Ressources Humaines et Financière, la direction des Finances regroupe l'ensemble des fonctions financières : elle pilote les exercices de programmation, de préparation et d'exécution budgétaires, elle exerce les missions liées à la gestion financière de la collectivité (dette, trésorerie) et elle assure l'expertise fiscale et comptable pour l'ensemble des Services du Département. Dans un contexte financier contraint, elle a pour rôle de participer à la définition de la stratégie financière et budgétaire de la collectivité et de coordonner sa mise en œuvre dans l'ensemble du Département. Elle a également pour rôle de préparer et évaluer les éventuels transferts de compétences dans le cadre des réformes législatives en cours.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1893
<p>Intitulé du poste: Un médiateur éducatif</p> <p>Vous intervenez auprès des élèves afin de prévenir et gérer les difficultés, crises et conflits issus de situations individuelles ou collectives. Vous initiez et favorisez le dialogue avec les collégiens et les sensibilisez au respect de la loi et à la citoyenneté.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1894
<p>Intitulé du poste: Un médiateur éducatif</p> <p>Vous intervenez auprès des élèves afin de prévenir et gérer les difficultés, crises et conflits issus de situations individuelles ou collectives. Vous initiez et favorisez le dialogue avec les collégiens et les sensibilisez au respect de la loi et à la citoyenneté.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1895
<p>Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIC</p> <p>Au sein du Service Achats Administration Générale Attractivité du Territoire et Solidarité et sous l'autorité du cadre référent, vous êtes chargé de l'élaboration d'études économiques et juridiques en matière de commande publique, de la rédaction des dossiers de consultation des entreprises et du lancement des procédures en collaboration avec les directions clientes relevant du portefeuille des Pôles clients et opérateurs économiques.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1896

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ACHETEUR PUBLIC Au sein du Service Achats Administration Générale Attractivité du Territoire et Solidarité et sous l'autorité du cadre référent, vous êtes chargé de l'élaboration d'études économiques et juridiques en matière de commande publique, de la rédaction des dossiers de consultation des entreprises et du lancement des procédures en collaboration avec les directions clientes relevant du portefeuille des Pôles clients et opérateurs économiques.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1897
Intitulé du poste: Un gestionnaire comptable Assurer la fiabilité de la saisie des demandes d'engagement comptable (DEC) ainsi que la validation définitive des services faits et assure une mission d'interface entre l'unité budgétaire et comptable et la direction des finances et contribue à la préparation des différentes étapes budgétaires								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1898
Intitulé du poste: ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL - Assurer l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement social des personnes et des des familles en difficultés se présentant ou signalées à l'EDAS - Favoriser l'insertion des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA), notamment par l'accompagnement social dans le cadre de la contractualisation - Prévenir les expulsions locatives et contribuer à l'accès et au maintien dans le logement des personnes défavorisées par la mise en oeuvre du Fonds de Solidarité pour le Logement - Participer à la protection des personnes vulnérables mineures et majeures en relation avec les services locaux du Pôle Solidarités (PMI, ASE), les partenaires institutionnels et associatifs : protection de l'enfance, Mesure d'Accompagnement Social de Proximité (MASP) - Contribuer à de nouveaux modes d'intervention au bénéfice de la population pour la mise en oeuvre d'actions sociales								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1899
Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIC Au sein du Service Achats Administration Générale Attractivité du Territoire et Solidarité et sous l'autorité du cadre référent, vous êtes chargé de l'élaboration d'études économiques et juridiques en matière de commande publique, de la rédaction des dossiers de consultation des entreprises et du lancement des procédures en collaboration avec les directions clientes relevant du portefeuille des Pôles clients et opérateurs économiques.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1900

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: INGENIEUR CHARGE D'OPERATIONS Sous la responsabilité du chef d'unité dont vous assurez l'intérim en cas d'absence, vous assurez la conduite d'opérations de rénovation des installations d'éclairage public du réseau routier départemental sur les plans technique, administratif et financier.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1901
Intitulé du poste: CHEF DE L'UNITE EN CHARGE DE LA GESTION DES EMPRISES PUBLIQUES Vous animez une unité de 6 agents (4A, 1 B et 1 C) et pilotez les actions de maîtrise de la gestion foncière du domaine public départemental.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1902
Intitulé du poste: CHEF DU PROJET TRAMWAY Vous assurez la maîtrise d'ouvrage de l'insertion urbaine du tramway T10 Antony-Clamart et la coordination avec le maître d'ouvrage en charge du système de transport (IDF Mobilités).								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1903
Intitulé du poste: AGENT DE PROXIMITE TRAMWAY T10 Vous assurez la communication pour le projet tramway T10 Antony-Clamart auprès des riverains et des commerçants.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1904
Intitulé du poste: AGENT DE PROXIMITE TRAMWAY T10 Vous assurez la communication pour le projet tramway T10 Antony-Clamart auprès des riverains et des commerçants.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1905
Intitulé du poste: JURISTE OPERATIONNEL Vous assurez le support juridique opérationnel de la Direction des Mobilités.								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1906
<p>Intitulé du poste: COMPTABLE- MARCHES DE TRAVAUX Vous assurez la gestion comptable des marchés du début des prestations jusqu'au solde ainsi que leur suivi administratif.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1907
<p>Intitulé du poste: Journaliste multimédia Réalisation de reportages et couvre l'actualité du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1908
<p>Intitulé du poste: Juriste conseil Traiter de matières diversifiées du droit tels que le droit des contrats publics et d'autres domaines du droit répondant aux besoins évolutifs des services.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1909
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1910
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1911
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'espace départemental d'actions sociales, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale. Vous contribuez à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur de leur développement, de renforcer et de développer les liens et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1912
<p>Intitulé du poste: CHEF DE L'UNITE EQUIPEMENTS DE LA VOIRIE</p> <p>A ce titre, vous : - Assurez le management et le pilotage de l'unité et accompagnez le développement des compétences de l'équipe, en vue d'améliorer la responsabilisation et l'autonomie des agents. - Proposez la politique de gestion de l'éclairage public et la programmation pluriannuelle des travaux d'investissement à réaliser et mettez en œuvre les moyens nécessaires pour le respect des objectifs assignés (délais, coûts, qualité...). - Proposez et exécutez le budget de l'unité. - Préparez les marchés de l'unité, suivez leur gestion contractuelle (études et travaux) et assurez la nécessaire coordination avec les autres unités, services et directions, dans le cadre de l'activité transversale (lots techniques). - Assurez une remontée d'informations efficace auprès du chef de service et du directeur des mobilités. Sujétions particulières : Port des équipements de protection individuelle liés à la direction d'opérations de travaux publics. Déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire départemental. Permis B requis.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1913
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATIONS D'AMENAGEMENT DU RESEAU ROUTIER DEPARTEMENTAL</p> <p>Sous la responsabilité du chef d'unité, vous assurez la conduite des opérations d'aménagement du réseau routier départemental, sur le plan technique, administratif et financier.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1914
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN CHARGE DE TRAVAUX D'AMENAGEMENT DE VOIRIE</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Chef d'unité, en lien avec les Chargés d'Opérations et avec le support des dessinateurs projeteurs, vous préparez et suivez les chantiers, dans le cadre de la maîtrise d'œuvre d'opérations d'aménagement de la voirie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1915
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération voirie, circulations douces, accessibilité Mettre en œuvre la politique départementale relative au développement des circulations douces et aux déplacements des personnes à mobilité réduite.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1916
<p>Intitulé du poste: Un Côntrôleur de gestion (H/F) Sous l'autorité du chef du service de la Performance et Aide à la Décision, vous êtes chargé(e) d'accompagner les services du Département dans la conception et la mise en œuvre de méthodes d'analyse et d'outils de pilotage pour mesurer la performance et aider à la prise de décisions efficaces. Au sein d'un service de 6 agents, vous serez amené(e) à travailler sur des sujets variés au plus proche des directions métiers et en étroite collaboration avec d'autres directions support (Direction des Finances, Direction de l'Audit, Services en charge de la maîtrise d'ouvrage informatique, Mission Organisation et Modernisation).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-1917
<p>Intitulé du poste: Un acheteur public au service achats patrimoine et aménagement Cotation du poste : 4.2 Acheteur-Juriste La Direction de la commande publique a pour mission : - d'élaborer la stratégie d'achat du département, - d'assurer la sécurité juridique de ses actes d'achats, - de piloter leur performance notamment économique. Pour ce faire, elle supervise les achats dès le premier euro, co-construit les contrats avec les directions clientes, assure le pilotage des procédures de passation. Elle applique une politique d'achat départementale fondée sur trois valeurs : proximité, innovation et solidarité. Ses missions s'étendent à l'ensemble des compétences du département et impliquent la mobilisation de tous les types de contrats publics conclus avec des partenaires privés. La répartition et la complexité des procédures, comme des démarches achats préalablement menées à la passation des marchés, répond aux seuils nationaux ainsi qu'à des procédures internes spécifiques. La direction est aujourd'hui attendue sur la réussite de projets ambitieux de modernisation de l'administration et des pratiques d'achats pour une plus grande optimisation des ressources disponibles. La collectivité est engagée sur un programme d'investissement majeur impliquant la recherche de marges de manœuvres sur les dépenses de fonctionnement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1918
<p>Intitulé du poste: JURISTE Vous apportez un conseil juridique opérationnel aux services du Département. Vous rédigez les écritures en défense et en demande</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-1919
<p>Intitulé du poste: Professeur d'écriture, harmonie au clavier(ED) Sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, vous avez en charge la formation des élèves de 3ème cycle spécialisé. Vous participez à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-10-1920
<p>Intitulé du poste: Professeur d'écriture, harmonie au clavier (ED) Sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, vous avez en charge la formation des élèves de 3ème cycle spécialisé. Vous participez à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1921
<p>Intitulé du poste: Coordinateur CAP, PA et Carrière Le Coordinateur Positions administratives, Gestion des CAP, Gestion de la carrière est le référent en matière de gestion de la carrière, il met en œuvre toutes les procédures relatives à la circulation interne de l'information visant à la cohésion du service et de la Direction. Le coordinateur carrière travaille en étroite collaboration avec le coordinateur Paie, Retraite & absentéisme sur différents dossiers transversaux. Il assure l'intérim du responsable de service et du coordinateur paie retraite absentéisme en leur absence.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1922
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des carrières et des paies Le Gestionnaire des carrières et des paies assure la gestion administrative du personnel en suivant et fiabilisant le déroulement de carrière. Il réalise les paies.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1923

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de la gestion administrative des ressources humaines Le Responsable de la gestion administrative des ressources humaines participe à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de gestion des ressources humaines. Il intervient en tant que conseiller auprès des responsables et des agents. Il manage l'équipe.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-1924
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent des installations sportives Intégré(e) à la Direction des Sports, vous intervenez en qualité d'agent(e) de propreté au sein de l'une des installations sportives de la Ville afin d'en assurer la propreté.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-1925
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent des installations sportives Intégré(e) à la Direction des Sports, vous intervenez en qualité d'agent(e) de propreté au sein de l'une des installations sportives de la Ville afin d'en assurer la propreté.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Démision	tmpCom		CIGPC-2018-10-1926
<p>Intitulé du poste: Chauffeur poids lourds Sous l'autorité du Responsable Voirie, vous conduisez des véhicules supérieurs à 3,5 T destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Vous veillez également à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-1927
<p>Intitulé du poste: Gardien polyvalent des installations sportives Intégré(e) à la Direction des Sports, vous intervenez en qualité d'agent(e) de propreté au sein de l'une des installations sportives de la Ville afin d'en assurer la propreté.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ANTONY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1928
<p>Intitulé du poste: MONITEUR DE PLONGEE Intégré(e) au sein de la Direction des sports, votre mission principale, sous la responsabilité directe du Moniteur Chef, consistera à assurer le fonctionnement de la fosse de plongée du centre aquatique Pajaud.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1929
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE DE CRECHE Vous définissez et proposez un accueil adapté aux besoins des familles. Vous coordonnez une équipe pluridisciplinaire. Responsable de la structure, vous gérez toutes les questions administratives, logistiques et budgétaires.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1930
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission • Rechercher des financements extérieurs en amont des projets et de la mise en place d'actions, conseiller les services sur les sources de subventions possibles. • Elaborer les dossiers de subventions d'investissement en étroite coopération avec les services. • Diversifier les modes de financement : fonds européens, mécénat, crowdfunding, etc • Organiser et mobiliser des réseaux en étant l'interlocuteur privilégié des financeurs et des services. • Assurer le suivi des subventions d'investissement en fonction de la réalisation des projets • Structurer et monter une politique de mécénat et de parrainage • Aider et suivre les services dans leurs dossiers de subventions de fonctionnement, viser les bilans financiers fournis</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1931

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: COORDINATRICE</p> <p>Participation au recrutement d'agents vacataires et/ou permanents en liaison avec le responsable du service (entretiens, constitution du dossier, affectation en lien avec l'équipe, accueil....) et composition des équipes régulières, appui à leur structuration et qualification • Appui à la gestion administrative du personnel des accueils des Centres de Loisirs : avis d'opportunité des remplacements et congés • Gestion au quotidien des effectifs sur les temps péri-scolaires (jours d'écoles) : déplacements et remplacements des absences imprévues sur les pauses méridiennes, les soirs et matins, gestion des volants ces jours là • Accueil et renseignements téléphoniques à destination des directeurs et animateurs ; diffusion d'information aux équipes • Management et gestion des conflits (médiation, entretiens, rédactions de rapports) • Évaluation, notation du personnel et entretiens professionnels (notation annuelle, rapports RH, discipline...) • Animation des réunions d'équipe (projet, information, concertation, décision...) et de coordination • Accompagnement de la rédaction et de la mise en œuvre des projets pédagogiques ; contrôle et conseil sur le fonctionnement des centres • Suivis des besoins logistiques des accueils de loisirs (ex : pique-nique, demandes de travaux, fiches d'orga, fiches événementielles et cabinet du maire...) • Organisation du Service Minimum d'Accueil (et contraintes horaires spécifiques d'accueil ces jours de SMA)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Cadre de santé de 2ème cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1932
<p>Intitulé du poste: Directrice d'accueil de jeunes enfants</p> <p>· Responsable de l'organisation et du fonctionnement de la structure : planifier, organiser, piloter et contrôler les réalisations d'une équipe pluridisciplinaire, dans le cadre d'un projet pédagogique spécifique à la structure et en lien avec le projet social et éducatif de la ville. · Responsable de l'accueil des enfants, de la sécurité et de l'épanouissement des enfants · Responsable de l'encadrement et de l'animation de l'équipe · Responsable de la gestion administrative et financière de la structure</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1933
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>- 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.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1934

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 - 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.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1935
<p>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.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1936
<p>Intitulé du poste: chargée de gestion des compétences Sous la responsabilité de la Responsable du Secteur Compétences et Prévention, il/elle aura pour missions d'assurer le recrutement, la mobilité, la formation.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-1937
<p>Intitulé du poste: Chef de projet « Quartier Nord » · Veiller à la cohérence des différentes opérations avec la politique de développement du territoire de la commune de Bagneux, · Concevoir et monter les opérations d'aménagement urbain et de construction, · Développer, animer coordonner le partenariat dans le respect des orientations politiques, de qualité urbaine et de planning, · Organiser la concertation.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1938
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur demande de logements Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de l'Habitat, vous serez référent(e) de l'accompagnement social et aurez pour mission l'organisation de l'accueil des demandeurs de logements, la gestion de l'équipe des agents instructeurs et le suivi des demandes et des propositions de candidats à l'attribution.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1939
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs sans hébergement Ÿ Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs Péri et extra scolaires Ÿ Diriger l'accueil de loisirs dans le cadre de la réglementation fixée par la DDCS et encadrer l'équipe d'animation</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1940
<p>Intitulé du poste: cuisinier polyvalent · Assure « l'allotissement », par site, des différentes prestations, s'occupe du circuit court · Effectue le débarrassage des échelles après le refroidissement des préparations · Vérifie le niveau des produits d'entretien aux différents postes de travail · Complète en produits jetables les différents postes : gants, charlottes, masques · Tient à jour des fiches de non-conformité · Est chargé de l'évacuation des déchets des différents secteurs de travail (sacs poubelles, etc...) · Vérifie et enregistre les températures des secteurs qui lui sont confiés · Assure le nettoyage des cagettes plastifiées, socles rouleurs et autres contenants pour les livraisons · Réalise le nettoyage / désinfection de la zone de lavage des caisses alimentaires, de la chambre froide « d'allotissement » / produits finis</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1941
<p>Intitulé du poste: Agent instructeur des demandes de logements - Accueil téléphonique et physique des demandeurs (lors des permanences ou sur RDV) - Analyse de la demande de l'usager et conseil sur les démarches adaptées - Suivi des dossiers des demandeurs - Réponse aux courriers (saisie des demandes, vérification de la conformité des données, numérisation des pièces, réalisation de courriers)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:50	CIGPC-2018-10-1942
<p>Intitulé du poste: chirurgien dentiste Le chirurgien dentiste est un professionnel de la santé doté de la double fonction de dentiste et de chirurgien. Passionné de médecine, il est à la fois mécanicien des dents et chirurgien averti. Il soigne les dents et conseille ses patients en prévention bucco-dentaire</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1943

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 des écoles maternelles</p> <p>Les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM sont garants des normes d'hygiène en vigueur dans les écoles maternelles. Les ATSEM sont mis à disposition du Directeur ou de la Directrice de l'école pendant les temps de classe, en fonction de leur fiche de poste et des plannings en vigueur sur chaque école. En dehors des heures scolaires, ces personnels sont placés sous l'autorité et le contrôle direct du Directeur du service entretien (garderies, vacances, etc...). Pendant les vacances scolaires, les ATSEM sont chargées de l'entretien des locaux, en liaison avec le personnel d'entretien.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1944
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire</p> <p>Mission générale du poste : Assurer les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réaliser ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention, sous l'autorité d'un chef d'équipe.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1945
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>Mission générale du poste : Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1946
<p>Intitulé du poste: Infirmière</p> <p>Mission générale du poste : apporter son concours à la directrice de l'établissement pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être à la sécurité et au développement des enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1947
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture</p> <p>Mission générale du poste : au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1948
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture Mission générale du poste : au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1949
<p>Intitulé du poste: agent de propreté Entretien et mettre en valeur les espaces verts communaux. Participer à la mise en œuvre d'une politique qualitative du cadre de vie dans le respect d'une gestion durable, économique et écologique.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1950
<p>Intitulé du poste: Infirmière de soins généraux classe normale Mission générale du poste : apporter son concours à la directrice de l'établissement pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être à la sécurité et au développement des enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1951
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif Assurer le suivi administratif et comptable de la direction de l'action culturelle ; Assurer la coordination des activités des centres culturels en lien avec le responsable des centres culturels (accueil des usagers et des intervenants, organisation du planning des salles, gestion des inscriptions et suivi administratif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1952

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-1953
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 2022 (2) "• 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 Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1954
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 1426 (2) "• 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	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1955
<p>Intitulé du poste: poste 1758 "• accueillir l'enfant et sa famille, • participer à l'éveil psychomoteur et au bien être de l'enfant en collectivité, • participer à la prévention sanitaire et sociale, • travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles, • être garant(e) du projet pédagogique, • communiquer et mettre en place les moyens de transmission, • savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation, • être à l'écoute du personnel, et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice, • aider à la gestion administrative, budgétaire et matérielle, • participer à la gestion de la pharmacie et à la formation continue concernant les gestes d'urgence, • veiller à la sécurité et au bien être de l'enfant, • vérifier que les règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire soient respectées.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1956
<p>Intitulé du poste: poste 1917</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1957
<p>Intitulé du poste: Responsable de police municipale</p> <p>- veiller au maintien et à la surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique dans le cadre d'une police municipale de proximité de jour. - veiller à des relations de qualité avec le commissariat de police nationale. - assurer le management du service. - assurer la gestion administrative et budgétaire du service.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1958
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>Prise en charges des nouvelles inscriptions et création des dossiers. Prise de notes et réalisation des comptes rendus de réunion. Publipostage et mailing pour les vernissages, séjours de vacances. Accueil téléphoniques</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-10-1959
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Spécialiste de la médecine générale</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2018-10-1960
<p>Intitulé du poste: Conseillère conjugale</p> <p>Le conseiller conjugal reçoit les couples ou les familles en difficulté et les aide à résoudre leurs conflits.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1961
<p>Intitulé du poste: Jardinier F/H</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur), • Arroser manuellement et effectuer de petites réparations sur le réseau d'arrosage automatique</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1962
<p>Intitulé du poste: Jardinier F/H</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur), • Arroser manuellement et effectuer de petites réparations sur le réseau d'arrosage automatique</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1963
<p>Intitulé du poste: Jardinier F/H</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur), • Arroser manuellement et effectuer de petites réparations sur le réseau d'arrosage automatique</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1964

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 F/H</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur), • Arroser manuellement et effectuer de petites réparations sur le réseau d'arrosage automatique</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1965
<p>Intitulé du poste: Jardinier F/H</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur), • Arroser manuellement et effectuer de petites réparations sur le réseau d'arrosage automatique</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1966
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien de la voie publique agent d'entretien de la voie publique</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1967
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien de la voie publique agent d'entretien de la voie publique</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1968
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien de la voie publique agent d'entretien de la voie publique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1969
Intitulé du poste: agent d'entretien de la voie publique agent d'entretien de la voie publique								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1970
Intitulé du poste: agent d'entretien de la voie publique agent d'entretien de la voie publique								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1971
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1972
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1973
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1974

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1975
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1976
Intitulé du poste: dessinateur dessinateur								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-1977
Intitulé du poste: directeur des bâtiments directeur des bâtiments								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-1978
Intitulé du poste: Assistant-e administratif-ve du service Emploi Formation Diverses missions administratives dans le domaine du recrutement, de la formation professionnelle, de la mobilité et du reclassement pour inaptitude médicale.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1979
Intitulé du poste: Directeur adjoint des finances Vous êtes en charge principalement du suivi de l'exécution du budget de la Ville et de ses budgets annexes, du suivi de la dette et de la trésorerie à l'appui de tableaux de bord. Il doit élaborer, sous le contrôle et la responsabilité du Directeur des finances, les comptes administratifs.								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1980
<p>Intitulé du poste: Responsable des achats vous encadrez le service Achat et participez à la mise en œuvre de la politique des achats de la collectivité. Mettre en place une organisation et des procédures internes relatives aux achats de la collectivité. Identifier, évaluer et contrôler les besoins des services. Conseiller et assister les services sur leurs achats.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1981
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité Sous la responsabilité de la directrice du service Hygiène et Salubrité, vous assurez les missions inhérentes à la protection de la santé, de la salubrité et de la sécurité publique au titre des pouvoirs de police générale et de police sanitaire du Maire et du Préfet. Dans le cadre de vos missions, vous avez pour objectif de vérifier la conformité des logements au regard des différentes réglementations. Vous gérez et suivez les différentes plaintes des administrés en matière d'Hygiène de l'Habitat, sur la Base du Règlement Sanitaire Départemental, du Code de la Santé Publique et du Code de la Construction et de l'Habitation. Vous êtes en charge de l'instruction et du suivi des dossiers de périls ainsi que des dossiers relatifs aux procédures d'insalubrité. Vous assurez le contrôle de l'hygiène alimentaire des commerces de bouche. Vous assurez le contrôle de la sécurité incendie des établissements recevant du public (ERP) et des manifestations publiques. Vous gérez les différents dossiers en polyvalence avec un autre inspecteur du service. Vous êtes en relation avec les services municipaux (Maison de l'habitat, urbanisme, CCAS, Police Municipale, CLIC) ainsi que les partenaires institutionnels (Préfecture, DRIHL, EDAS, Police Nationale, DDPP, Douanes...).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	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-2018-10-1982
<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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1983

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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.trice des affaires juridiques et du secrétariat général</p> <p>Rattaché (e) au Directeur Général des Services, vous supervisez, coordonnez et animez les services juridiques, le secrétariat général, les services archives/documentation soit 12 agents environ. Pour le secrétariat général, vous êtes garant de l'organisation des assemblées et veillez à la fiabilité et à la sécurité juridique des actes et délibérations de la ville dans une approche nécessairement intercommunale. Vous conseillez les élus et apportez en amont une expertise juridique sur les solutions et montages juridiques. Vous suivez les contentieux et précontentieux en vous appuyant le cas échéant sur les conseils externes. Vous êtes chargé (e) de donner une dimension numérique à vos domaines d'intervention en favorisant la dématérialisation, l'accessibilité et l'exploitation et la publication des données.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1984
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la vidéo protection, vous travaillez en étroite coordination avec la Police municipale et vous êtes en relation avec les services de la ville et la Police nationale. Vous assurez la vidéosurveillance de la voie publique : protection des personnes (chute, malaise, agression, rixe, ivresse) et protection des biens (tags, incendie, cambriolage, dégradations). Vous observez activement les écrans vidéo et vous alertez, selon les procédures mises en place, les services de polices ou de secours. Vous assurez la vidéosurveillance du flux routier et vous signalez les stationnements gênants la progression des véhicules ou des piétons au service du stationnement, la police municipale ou nationale. Vous verbalisez les véhicules en stationnement gênant. Vous signalez les dépôts d'encombrants sur les trottoirs aux pôles de propreté concernés.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-1985
<p>Intitulé du poste: Chef du service administratif et financier</p> <p>Rattaché à la direction de l'éducation, vous êtes responsable du service administration générale et budget et coordinateur du dispositif de réussite éducative.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1986
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission événementiel</p> <p>Organisation des événements de la ville (institutionnels, festifs...) en accord avec la stratégie de communication de la ville et dans le respect des budgets alloués</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-1987

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction</p> <p>Au sein de la Direction de l'éducation, vous assurez le secrétariat de la Directrice et vous l'assistez dans la tenue de ses fonctions. Vous gérez son agenda de la directrice générale des services, vous organisez des réunions et rendez-vous, et vous préparez les dossiers afférents. Vous suivez des dossiers spécifiques ainsi que l'activité de la direction. Dans ce cadre, vous rédigez les comptes-rendus des comités de direction, des courriers, des notes de services et des réponses aux administrés. Vous assurez l'accueil physique et téléphonique, le classement et l'archivage de dossiers.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1988
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle événementiel protocole</p> <p>Responsable du service en charge de l'organisation des manifestations et des commémorations. Gestion de l'ensemble des réceptions. Encadrement et animation d'une équipe.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1989
<p>Intitulé du poste: attache/chargé actions culturelles</p> <p>Organise , suit et valorise les manifestations</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 1ère cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-1990
<p>Intitulé du poste: Conseiller de prévention</p> <p>Participer à l'accompagnement des services dans l'établissement et la mise à jour de leur document unique d'évaluation des risques professionnels. Evaluer in situ des situations de travail et effectuer la saisie dans l'outil informatique dédié dont vous assurez l'administration (gestion des droits d'accès, formation et assistance des utilisateurs) Procéder à l'analyse des accidents de travail et des maladies professionnelles en lien, le cas échéant avec les autres acteurs de la prévention des risques professionnels. Tenir à jour l'outil de gestion en la matière et établir des rapports et proposer des solutions d'amélioration des conditions de travail...</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-1991
<p>Intitulé du poste: Chef de projet Systèmes d'information</p> <p>Le Chef de projet systèmes d'information rattaché au Responsable du service Projets et applications, gère des projets en conformité avec les référentiels établis. Il assure la gestion des évolutions des applications de son portefeuille. Il est garant de l'atteinte des objectifs et contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-1992
<p>Intitulé du poste: Chef de projet Systèmes d'information</p> <p>Le Chef de projet systèmes d'information rattaché au Responsable du service Projets et applications, gère des projets en conformité avec les référentiels établis. Il assure la gestion des évolutions des applications de son portefeuille. Il est garant de l'atteinte des objectifs et contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-1993
<p>Intitulé du poste: Agent comptable gestion comptable</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-1994
<p>Intitulé du poste: Jardinier et gardien du Cimetière en remplacement de la gardienne</p> <p>Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers. Surveille et contrôle le Cimetière, assiste et renseigne le public et les entreprises de pompes funèbres et surveille les opérations lors des absences de la gardienne du Cimetière.</p>								
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- 10-1995
<p>Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture en crèche municipale aide auxiliaire de puériculture en crèche municipale</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-1996
<p>Intitulé du poste: Agent de ménage en école élémentaire Agent de ménage en école élémentaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 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- 10-1997
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.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-1998
Intitulé du poste: agent de restauration - cafétéria agent de restauration - cafétéria								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-1999
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas,								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2000
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas								
92	Mairie de GARCHES	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- 10-2001
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche municipale Auxiliaire de puériculture en crèche municipale								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 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-2018-10-2002
Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2003
Intitulé du poste: Agent polyvalent au service Voirie Agent polyvalent au service Voirie								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2004
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2005
Intitulé du poste: Chauffeur de transports en commun Assurer toute sorte de transport liés aux besoins de la commune.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2006
Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2007
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien assitance</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe en école maternelle et élémentaire, l'agent entretien-assistance éducative assiste le personnel enseignant et d'animation pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans), il participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques). Il réalise le nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. A la demande du chef d'équipe, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, sous réserve d'avoir reçu la formation nécessaire au préalable, pour assurer la continuité du service. Le seuil défini pour déclencher la polyvalence est 40% d'ETP absents. Les missions principales d'entretien: -Assurer l'entretien de l'école, du mobilier et du matériel pédagogique (entretien quotidien et approfondi) : classes, circulations, sanitaires, restaurants scolaires...après chaque utilisation -Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning, des protocoles et des consignes orales et/ou écrites -Trier et évacuer les déchets courants -Vérifier l'état de propreté des locaux -Entretenir et ranger le matériel utilisé -Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits -Temps de la pause méridienne par roulement, les agents participent à l'encadrement des enfants (sous la responsabilité fonctionnelle du responsable interclasse) et aux différentes missions techniques de restauration (sous la responsabilité fonctionnelle du référent cuisine) Les missions principales d'assistance éducative: -Accueillir avec l'enseignant et le personnel d'animation les enfants et les parents -Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie quotidienne, tout en les encourageant dans la voie de l'autonomie : accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité, d'hygiène corporelle, d'acquisition de l'autonomie ... -Assurer la sécurité et l'hygiène des enfants : appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, réaliser les tâches d'hygiène et de petits soins... -Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques : préparer les tables et le matériel pour les ateliers, ranger et nettoyer après les activités, préparer les goûters d'anniversaire avec les enfants, participer aux sorties éducatives... -Assurer, sous la responsabilité fonctionnelle du service de l'interclasse, la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire, surveiller les enfants lors des trajets entre l'école et la restauration scolaire</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2008
<p>Intitulé du poste: Adjoint de service</p> <p>Adjointe de service, responsable du pôle accueil, exerce des fonctions d'encadrement et d'organisation.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2009
<p>Intitulé du poste: Educateur sportifDMS/SF maître-nageur sauveteur + activités nautiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-2010
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur</p> <p>Dans la Direction Municipale des Sports, sous l'autorité du directeur du centre nautique et sous la responsabilité du chef de bassin, le Maître Nageur Sauveteur (MNS) ou l'éducateur (trice) sportif (ve) des activités de la natation: -exerce des fonctions d'éducateur et d'animation au sein de la piscine, participe à la mise en œuvre de la politique sportive de la ville, anime et encadre les activités sportives auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé. Activités du poste -Assurer la surveillance et la sécurité des usagers dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité des textes officiels -Appliquer et/ou faire appliquer le règlement en matière de surveillance et sécurité, -Appréhender les conflits éventuels entre les usagers et passer le relais à la hiérarchie -Assurer le bon accueil des usagers -Assurer les séances d'enseignement scolaire et la surveillance des bassins -Assurer le suivi pédagogique des groupes qui lui sont confiés -Assurer les tâches de nettoyage du matériel pédagogique, d'animation et de sécurité -Assurer la mise en place, le rangement et l'entretien du matériel pédagogique et de sécurité -Veiller à la propreté et à l'hygiène des aires de pratiques et abords -Assurer, encadrer et promouvoir les activités aquatiques proposées aux usagers (Ecole de natation, aquagym, bébé nageur...) -Participer à l'animation du site -Encadrer éventuellement d'autres intervenants (BNSSA, stagiaires, moniteurs centre de loisirs...) -Veiller à garder une bonne condition physique et être à jour de la révision annuelle de l'attestation de formation aux premiers secours avec matériels ou au certificat de formations aux premiers secours en équipe avec matériels -Etre à jour de la révision annuelle au défibrillateur semi-automatique (D.S.A), -Être force de proposition avec la direction du service, notamment sur les points suivants : oProjet pédagogique oRèglement en matière de surveillance et de sécurité oÉvolution des activités Intervenir dans le cadre du POSS dans les procédures d'alerte et d'évacuation</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2011
<p>Intitulé du poste: PHOTOGRAPHE DE PRESSE</p> <p>Réalisation de reportages et d'expositions. Traitement, agrandissement et exposition des épreuves. Gestion des équipements et des matériels. Gestion des archives photographiques. Gestion d'une photothèque et alimentation de la photothèque du site Internet. Alimentation en photo du site Intranet. Alimentation en photo pour les supports papiers comme le magazine de la Ville. Gestion des pigistes avec le chef de service. Maintenir à jour la banque d'images et la base de données des archives photo de la ville.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2012
<p>Intitulé du poste: Responsable du service logement</p> <p>Participe à l'élaboration de la politique locale du logement. Traduit les orientations politiques en programmes d'action en faveur du logement. Pilote, anime et évalue ces programmes.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2018-10-2013

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: professeur de musique en partenariat avec les équipes pédagogiques le musicien intervenant élabore les contenus pédagogiques et participe à la mise en œuvre de l'éducation musicale auprès des élèves de classes élémentaire du CP au CM2.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-10-2014
Intitulé du poste: professeur de musique en partenariat avec les équipes pédagogiques le musicien intervenant élabore les contenus pédagogiques et participe à la mise en œuvre de l'éducation musicale auprès des élèves de classes élémentaire du CP au CM2.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-10-2015
Intitulé du poste: professeur de musique en partenariat avec les équipes pédagogiques le musicien intervenant élabore les contenus pédagogiques et participe à la mise en œuvre de l'éducation musicale auprès des élèves de classes élémentaire du CP au CM2.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2016
Intitulé du poste: Gardien de square - entretien de plusieurs squares (nettoyage des bacs à sable, ramassage des feuilles, nettoyage des WC, vidage des corbeilles, arrosage,.....) - Surveiller et faire respecter le règlement des Parcs et Jardins de la Ville (horaires d'ouverture et fermeture, comportement des administrés, tranches d'âge d'accès aux jeux, espaces verts,.....), - Contrôler les prestations des entreprises extérieures notamment au niveau de l'entretien des espaces verts, - Faire remonter les informations au niveau de la hiérarchie.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2017
Intitulé du poste: ATSEM Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants. Participer à la communauté éducative.								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	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- 10-2018
<p>Intitulé du poste: ATSEM Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants. Participer à la communauté éducative.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2019
<p>Intitulé du poste: ATSEM Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants. Participer à la communauté éducative.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2020
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé du service et de l'entretien à la cafétéria</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2021
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé du service et de l'entretien à la cafétéria</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2022
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé du service et de l'entretien à la cafétéria</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2023
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé du service et de l'entretien à la cafétéria								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2024
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé du service et de l'entretien à la cafétéria								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2025
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé du service et de l'entretien à la cafétéria								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2026
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé du service et de l'entretien à la cafétéria								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2027
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé du service et de l'entretien à la cafétéria								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-10-2028

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: professeur de musique en partenariat avec les équipes pédagogiques le musicien intervenant élabore les contenus pédagogiques et participe à la mise en œuvre de l'éducation musicale auprès des élèves de classes élémentaire du CP au CM2.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-10-2029
Intitulé du poste: professeur de musique en partenariat avec les équipes pédagogiques le musicien intervenant élabore les contenus pédagogiques et participe à la mise en œuvre de l'éducation musicale auprès des élèves de classes élémentaire du CP au CM2.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2018-10-2030
Intitulé du poste: professeur de musique en partenariat avec les équipes pédagogiques le musicien intervenant élabore les contenus pédagogiques et participe à la mise en œuvre de l'éducation musicale auprès des élèves de classes élémentaire du CP au CM2.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2031
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2032
Intitulé du poste: Berceuse (fb) accueil des enfants, création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants. préparation des repas application des réglés de sécurité et d'hygiène.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2033
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2034
Intitulé du poste: SERRURIER CTM Atelier serrurerie								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-10-2035
Intitulé du poste: OPERATEUR DES APS OPERATEUR DES APS								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2036
Intitulé du poste: Animateur (fb) Animer un groupe d'enfants, mettre en place des projets d'animation, assurer la sécurité des enfants...								
92	Mairie de MALAKOFF	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2037
Intitulé du poste: Technicien Réseau Télécomm Rattaché (-e) à la directrice des systèmes d'information et sous la responsabilité fonctionnelle du responsable technique réseaux et infrastructures, vous assurez les missions suivantes : Définition de l'architecture télécoms et réseaux : Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière de réseaux et télécommunications Concevoir et mettre en place une architecture de réseaux, évaluer les risques et opportunités techniques Analyser les besoins des usagers et l'impact des technologies émergentes Gérer les référentiels et documentations techniques Gestion opérationnelle des infrastructures : Installer et gérer les moyens de communication voix et données et notamment les infrastructures Télécomm dans les équipements de la collectivité Diagnostiquer une anomalie Maintenir les terminaux et les matériels actifs d'interconnexion (switches-autocomm) Optimiser les coûts et garantir la qualité de service Achat de services télécoms et contrôle de la qualité : Définir les besoins et contrats de service avec les utilisateurs internes Gérer la flotte mobile Arbitrer et opérer des choix techniques dans le cadre des marchés (groupement de commande) Suivre et contrôler les opérateurs vis-à-vis de leurs engagements Valider l'installation/intégration des nouveaux outils (systèmes, réseaux et télécoms) dans l'environnement de production Contrôler la sécurité et la performance des réseaux Évaluer la qualité des services, notamment avec les outils de supervision interne Assistance aux utilisateurs : Accompagner les utilisateurs dans leurs usages des outils informatiques et de télécommunication								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MALAKOFF	Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2038
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche collective Rattaché(-e) à la directrice Petite enfance, vous êtes responsable d'un EAJE et vous avez en charge, en lien avec la directrice adjointe de l'EAJE, la gestion complète de l'établissement: - Impulser l'évolution et la mise en œuvre du projet pédagogique en impliquant votre équipe - Encadrer l'équipe, favoriser sa cohésion autour de valeurs éducatives et encourager les initiatives individuelles - Collaborer aux projets de la direction Petite enfance - Favoriser la qualité de l'accueil des enfants et des familles - Veiller à l'application et au contrôle des règles d'hygiène et de sécurité - Assurer le suivi administratif et budgétaire de la structure</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2039
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2040
<p>Intitulé du poste: Contrôleur financier Assure le contrôle des gestion Participe à l'établissement du budget, à l'arrêté des comptes et au plan pluri annuel d'investissement Référente du logiciel de facturation Technocarte et assure la relation avec la Direction de l'Animation Locale et le Centre des Finances Publiques Analyste de gestion, calcul des coûts de revient</p>								
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2041
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'AFFAIRES MARCHES PUBLICS Gestion de toute procédure de marchés publics, de la participation à la définition des besoins des services jusqu'à la publication de l'avis d'attribution, sous le contrôle du chef de service</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2042

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 secteur arts-vivant Adjoint à la DAC</p> <p>Les activités du poste : Organisation : coordination et suivi des moyens matériels, humains et financiers relatifs à la saison culturelle (programmation, billetterie, budget, personnel de salle, vestiaires, accueil) Artistique : En lien avec la Directrice des Affaires culturelles, l'Elue Maire-adjoint, délégué à la culture et le programmateur. Définition des objectifs et contribution aux choix artistiques Administration : Relecture des contrats et conventions liés à la programmation culturelle et aux manifestations du service Fêtes et Cérémonies. Suivi administratif (contrats, décision délibérations, déclaration SACEM/ SACD, assurances...). Vérification du respect des procédures et des échéances. Communication : En lien avec la Direction de la communication ; suivi de transmission et choix des éléments nécessaires à la réalisation des supports de communication : photos libres de droits, textes (plaquette de saison, affiches, tracts, site internet, communiqués de presse, Montrouge Magazine) pour l'activité « spectacle vivant » et « manifestations festives ». Relecture et validation des supports de communication, vérification du respect des exigences contractuelles en matière de communication et du calendrier de diffusion. Relations publiques : Analyse des publics, des non-publics et des pratiques artistiques et mise en cohérence avec les politiques tarifaires, d'abonnement. Impulsion d'actions culturelles et de médiation.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2043
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des activités administratives au sein de la Direction des Affaires culturelles</p> <p>Les activités du poste : Relations associatives : Discussion et répartition des plannings de la Distillerie, rédaction des conventions annuelles, rédaction des éventuelles conventions particulières, mise à signature, rédaction des décisions. Discussion et rédaction de la trentaine de conventions annuelles d'accueil des associations dans le Beffroi : ex : La ville en rose, Guitares au Beffroi, Festival des Mondes de l'Imaginaire, Figurines et Maquettes, galas du conservatoire, manifestations du téléthon, Fête de la musique, école de danses , OHM, don du sang janvier et juillet, et classement/archivage. commande des ADS, accueil sur place, briefing et suivi participation à l'accueil des manifestations associatives et des services Ville qui impliquent un présentiel en soirée, et en WE (samedis et dimanches). Spectacles, conférences et expositions : En lien avec le Responsable administratif et budgétaire Suivi des contrats du secteur spectacle vivant et conférences au Beffroi (une quarantaine de contrats), mise à signature, rédaction des décisions, classement déclarations AGESSA Organisation des mises sous pli d'invitations aux vernissages (4 à 5 par an) Tenue et mise à jour des fichiers d'adresses Recrutement des agents Ville pour les Journées européennes du Patrimoine Contribution au fonctionnement de la Direction des affaires culturelles : Organisation des CODIDAC Planification des points bilatéraux avec les chefs de services Planification des entretiens professionnels Assure l'accueil téléphonique pour l'ensemble des activités culturelles municipales Organise la gestion administrative de la DAC, assiste la Direction sur les dossiers, assure le suivi et le classement Rédige les actes administratifs, prépare les délibérations et décisions. A ce titre, veille au respect des calendriers des instances municipales ; Rédige et/ou contrôle les contrats et conventions passées avec des partenaires ou prestataire</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2044
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administrative</p> <p>Les activités du poste Assurer la gestion du courrier de la Direction Générale des Services techniques et diverses tâches administratives. Rédaction et gestion du courrier de la Direction : Rédiger les courriers pour l'ensemble des services de la Direction et notamment les réponses aux administrés Dématérialisation, diffusion, gestion des délais de réponse, gestion des parapheurs Traitement administratif des arrêtés d'occupation du domaine public communal ; saisie sur Airdélib et calcul des droits de voirie Rédaction de compte rendu de réunions. Tache diverses de secrétariat (gestion de tableau de suivi, saisie de données...) Référencement des archives de la direction et suivi de l'archivage</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2045
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administrative</p> <p>Les activités du poste Assurer la gestion du courrier de la Direction Générale des Services techniques et diverses tâches administratives. Rédaction et gestion du courrier de la Direction : Rédiger les courriers pour l'ensemble des services de la Direction et notamment les réponses aux administrés Dématérialisation, diffusion, gestion des délais de réponse, gestion des parapheurs Traitement administratif des arrêtés d'occupation du domaine public communal ; saisie sur AirsDélib et calcul des droits de voirie Rédaction de compte rendu de réunions. Tache diverses de secrétariat (gestion de tableau de suivi, saisie de données...) Référencement des archives de la direction et suivi de l'archivage</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2046
<p>Intitulé du poste: Instructeur du droit des sols</p> <p>Instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation)</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2047
<p>Intitulé du poste: Responsable Adjoint periscolaire et directeur extrascolaire</p> <p>Mise en place du projet pédagogique de l'établissement, - gestion et suivis des projets d'accueil, planning, organisation interne - Relation parents, enfants collaborateurs interne et externe - assure le volet managérial (mise en place de réunion d'équipe, management du personnel)</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2048
<p>Intitulé du poste: Responsable Adjoint periscolaire et directeur extrascolaire</p> <p>Mise en place du projet pédagogique de l'établissement, - gestion et suivis des projets d'accueil, planning, organisation interne - Relation parents, enfants collaborateurs interne et externe - assure le volet managérial (mise en place de réunion d'équipe, management du personnel)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTRouGE	Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2049
<p>Intitulé du poste: Responsable Adjoint periscolaire et directeur extrascolaire Mise en place du projet pédagogique de l'établissement, - gestion et suivis des projets d'accueil, planning, organisation interne - Relation parents, enfants collaborateurs interne et externe - assure le volet managérial (mise en place de réunion d'équipe, management du personnel)</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2050
<p>Intitulé du poste: Responsable Adjoint periscolaire et directeur extrascolaire Mise en place du projet pédagogique de l'établissement, - gestion et suivis des projets d'accueil, planning, organisation interne - Relation parents, enfants collaborateurs interne et externe - assure le volet managérial (mise en place de réunion d'équipe, management du personnel)</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2051
<p>Intitulé du poste: Bibliothèque Acquisitions, conservation et développement de ressources documentaires • Médiation entre les sources documentaires et les usagers • Animation des espaces publics et du débat autour du savoir • Animation et pilotage d'une équipe • Participation au système d'évaluation de l'établissement.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2052
<p>Intitulé du poste: psychologue du travail Assurer des missions de conseil, d'accompagnement, de diagnostic et de sensibilisation pour les différents acteurs de la Mairie au niveau organisationnel, collectif, dans le cadre de la Qualité de Vie au Travail. Effectuer des interventions dans un but de préservation de la santé psychique des agents et d'amélioration des conditions de travail.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2053

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: SECOND OFFICE RESTAURATION ET MENAGE								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2054
Intitulé du poste: COLLABORATEUR Suivi de divers dossiers pour le maire et les adjoints								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2055
Intitulé du poste: Chargé de projet- Géomatique et aménagement de l'espace public h/f Créer, gérer et développer les données géographiques de référence liées aux compétences de la Direction de l'Infrastructure - Suivre les études d'aménagements urbains de la phase de définition à la phase PRO								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2056
Intitulé du poste: Agent affaires civiles - Secteur État civil L'agent des affaires civiles, du secteur état civil, oriente le public dans ses démarches administratives. Il traite les demandes formulées par la population en matière d'Etat civil ou de CNI/Passeports et assure la délivrance de documents administratifs. Il a vocation à intervenir sur les secteurs accueil/titres d'identité et élections.								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2057
Intitulé du poste: Médiathécaire Médiathécaire								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2058
Intitulé du poste: Médiathécaire Médiathécaire								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2059
Intitulé du poste: Médiathécaire Médiathécaire								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2060
Intitulé du poste: Documentaliste Documentaliste								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2061
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION, PREPARATION, PLONGE, HYGIENE								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2062
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION, PREPARATION, PLONGE, HYGIENE								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-2063
Intitulé du poste: Juriste Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2064

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2065
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et de leurs familles. Les soins à l'enfant. Les activités et l'éveil. Le travail en équipe.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-10-2066
Intitulé du poste: MEDECIN DE CRECHE Chargé du suivi de la santé des enfants qui sont accueillis dans les ets et du suivi des condition d'hygiène générale. Assurer le suivi médical des enfants et veiller à leur bon développement en liaison avec le médecin de famille. Veiller à l'application des mesures d'hygiène générale ou particulière. Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé. Organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence dans les établissements.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2067
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE VOIRIE INFRASTRUCTURES management et encadrement du service, pilotage de projets de voirie et d'infrastructures								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Technicien	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2068
Intitulé du poste: Chef des équipes techniques chef des équipes techniques								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2069
Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR MAITRE NAGEUR SAUVETEUR								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2070
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE TRAVAUX reconnaissance et surveillance de l'état du patrimoine, préparation et suivi des interventions d'entretien des bâtiments, ...								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2071
Intitulé du poste: DIRECTRICE CRECHE LES LUTINS PUERICULTRICE CLASSE SUPERIEURE								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2072
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2073

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2074
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2075
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>Assurer la mise en place d'actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'épanouissement et l'éveil de l'enfant. Collaborer à la mise en place d'un accueil éducatif de qualité dans le respect du projet de l'établissement. Mener une réflexion autour de l'organisation et l'aménagement des espaces, veuille à l'adhérence des activités et des actions mises en place auprès des enfants. Elaboration et suivi du projet pédagogique de son unité. Analyser les informations recueillies auprès des parents et adapter les actions en concertation avec l'équipe. organiser les réunions d'eq</p>								
92	Mairie de SÈVRES	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-2018-10-2076
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (n.m)</p> <p>Au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants, et sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez l'accueil des enfants au sein d'équipes professionnelles composées notamment d'auxiliaires de puériculture et d'éducatrices de jeunes enfants. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation et participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès d'enfants de 2 mois ½ à 4 ans en lien avec le projet pédagogique.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2077

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 du courrier Placé sous la responsabilité de l'attachée chargée du secrétariat général, vous avez pour mission la gestion du courrier arrivée et départ de l'ensemble des services de la ville en appui de l'adjoint administratif chargé du courrier. Vous réceptionnez le courrier, organisez son tri, son enregistrement sur le logiciel Post Office et sa distribution. Vous assurez la collecte, l'enregistrement et l'affranchissement du courrier à expédier. Vous coordonnez les navettes entre les services postaux et la mairie et assurez ponctuellement des travaux administratifs liés à l'activité du service (travaux de photocopies, de constitution de dossiers...).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2078
<p>Intitulé du poste: Agent en charge des offices scolaires - H/F Être en charge de l'accueil et du service d'un office scolaire.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2079
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale - H/F Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2080
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale - H/F Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Responsable de la formation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2081
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire formation - H/F Assurer la mise en œuvre et l'évaluation de la politique formation de la collectivité. Contribuer au développement des compétences des agents</p>								
92	Mairie de SURESNES	Conseiller APS Conseiller princ. APS	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2082

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Directeur du Service des Sports - F/H Organisation et mise en œuvre de la politique sportive coordination des manifestations sportives et des projets d'animation sportive								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2083
Intitulé du poste: AIDE COMPTABLE Enregistre les factures dans le facturier du logiciel de gestion financière avant de les transmettre aux services gestionnaires. • Scanne les factures signées retournées par les services gestionnaires • Crée les pièces jointes dans le logiciel de gestion financière. Edite les factures des prestations crèches, périscolaires et personnes âgées gérées dans les logiciels métier. Assure un soutien auprès des agents comptables du service sur l'ensemble de leurs missions.								
92	Mairie de SURESNES	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2084
Intitulé du poste: TECHNICIEN TELEPHONIE Créé des référentiels pour le déploiement des postes de travail. Veille à l'application des stratégies de sécurité sur les postes de travail. Identifie les causes de dysfonctionnements et les pannes, réalise une intervention de 1er, 2ème et 3ème niveau.								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2085
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DES ASSEMBLEES Le Service Gestion des instances assure l'organisation du Conseil municipal, des commissions municipales et les relations avec les élus. Il assure la rédaction et le contrôle des actes administratifs (arrêtés, décisions du maire, délibérations du Conseil municipal) et leur transmission en Préfecture. Afin d'assurer au mieux ces missions, la ville de Suresnes recherche un gestionnaire des assemblées								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2086
Intitulé du poste: Agent d'accueil, d'entretien régisseur centre sportif - F/ H Vous êtes chargé d'assurer la sécurité et le petit entretien d'un équipement sportif. Vous exercez un contrôle sur les installations et les personnes. Vous êtes présent pour accueillir et accompagner les usagers. Vous assurez la gestion administrative et logistique de l'équipement sportif. Vous êtes appelé ponctuellement à participer à l'organisation de certaines manifestations sportives.								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2087
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Sous la responsabilité du directeur et de l'adjoint de l'établissement, anime et encadre une équipe d'auxiliaire exerçant auprès d'un groupe d'enfants, dans le cadre du projet de l'établissement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl. Agent social Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-2088
<p>Intitulé du poste: Agent social Petite Enfance - H/F Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2089
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL PETITE ENFANCE -H/F Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2090
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE H/F Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2091
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance et d'accueil du musée d'histoire urbaine et sociale de Suresnes - H/F Assurer la qualité de l'accueil et de la surveillance du Musée</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patrimoine	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2092
Intitulé du poste: Agent de surveillance et d'accueil du musée d'histoire urbaine et sociale de Suresnes - H/F Assurer la qualité de l'accueil et de la surveillance du Musée								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2093
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (h/f) Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2094
Intitulé du poste: Chef d'équipe (Parcs et Jardins) - H/F Senconde le responsable du secteur, organise le travail de l'équipe.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2095
Intitulé du poste: Chef d'équipe (Parcs et Jardins) - H/F Senconde le responsable du secteur, organise le travail de l'équipe.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2096
Intitulé du poste: ATTACHE TERRITORIAL ATTACHE TERRITORIAL GESTION DES INSTANCES								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2097
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL H/F</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2098
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL H/F</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2099
<p>Intitulé du poste: CHEF DU SERVICE INFRASTRUCTURE ET RESEAUX</p> <p>Participe au recrutement des agents de son équipe. • Favorise le développement des compétences de l'équipe, notamment en l'évaluant, détectant et recensant les besoins en formation. Développe et construit des projets. • Conduit une analyse des besoins de la collectivité en matière d'infrastructure et réseaux. • Etablit des outils et des études d'aide à la décision des élus, évalue son activité et propose des solutions d'amélioration. Elabore, présente et suit le budget. • Veille à optimiser les coûts et recherche des financements. Assure une veille juridique et réglementaire sur son domaine, en fonction des axes souhaités par son Directeur de pôle.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2100
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Préparation : Recherche et synthétise les informations susceptibles d'apporter une réponse ou des éclairages sur les sujets qui seront abordés en conseil d'école, sollicite l'ensemble des partenaires internes et externes sur les questions relatives à leur domaine. est à l'écoute des besoins et demandes des établissements, peut faire toute suggestion propre à faciliter les conditions de vie des enfants scolarisés.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2101

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT CENTRE DE LOISIRS Rattaché au Responsable d'Unité, vous êtes garant de l'application du projet éducatif et du bon déroulement des activités et des projets proposés aux enfants (de 3 à 12 ans).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2102
<p>Intitulé du poste: CADRE REFERENT RELATIONS INTERNATIONALES Conçoit, met en œuvre et assure le suivi des actions, en partenariat avec les collectivités étrangères. • Organise des missions en France et à l'Etranger dans le cadre des actions de coopération décentralisée. • Organise le programme d'accueil de délégations étrangères dans le cadre des actions de coopération décentralisée. Gestion administrative : Recherche des subventions, conçoit et rédige des dossiers de subventions. • Rédige les délibérations et les conventions. Communique sur l'action de la coopération décentralisée (presse, affiches, brochures, séminaires, réunions, expositions).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2103
<p>Intitulé du poste: CONTROLEUR DE GESTION Participe à l'élaboration du budget par activités de la Ville. • Participe à la définition des procédures de conception du budget. Participe à la mise à jour du PPI et de la prospective du budget de fonctionnement. Produit des analyses par service de l'exécution budgétaire. Veille à la régularité et à la fiabilité de l'intégration des prestations internes dans le système de gestion. • Garantit la performance et l'intégrité du système d'information de gestion de la Ville.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2104
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR DES ELUS Faciliter l'activité du Cabinet du Maire en assurant le transport de personnes (Monsieur le Maire, les Elus et le Directeur du cabinet du Maire) au moyen d'un véhicule léger (capacité de moins de 9 personnes). Respecte la réglementation routière, les règles de sécurité des biens et des personnes, et les impératifs de délai et de qualité.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2105
<p>Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIC Gérer les achats de fournitures et de prestations de services dans le cadre d'une optimisation des délais, coûts, qualité dans le respect des règles de la comptabilité publique et du code des marchés publics.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2106
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2107
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2108
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2109
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2110
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2111

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2112
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2113
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2114
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2115
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2116
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2117
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2118
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2119
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2120
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-2121
Intitulé du poste: Cuisinier Description des missions et activités : ? Activités principales • établir les menus au regard du plan alimentaire • Gérer les achats liés à la cuisine en collaboration avec la directrice • réceptionner les produits et les ranger • gérer le stock alimentaire • respecter le matériel, en signaler les fonctionnements défectueux • organiser son travail en fonction des besoins des enfants, en collaboration avec le personnel ? Activités spécifiques : • mettre en pratique les conditions d'hygiène qui s'appliquent aux collectivités (HACCP)								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2122

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Participe à la réalisation ou réalise la création graphique (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2123
Intitulé du poste: Agent de crèche 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2124
Intitulé du poste: Agent de crèche 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2125
Intitulé du poste: Cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2126
Intitulé du poste: Agent d'animation Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2127
Intitulé du poste: Agent de crèche Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2128
Intitulé du poste: Agent de crèche 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2129
Intitulé du poste: Agent de crèche 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2130
Intitulé du poste: Agent de crèche 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								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	04:15	CIGPC-2018-10-2131
Intitulé du poste: enseignant artistique FM Professeur de formation musicale								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2018-10-2132
Intitulé du poste: professeur Choeur et FM professeur Choeur et FM								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2018-10-2133

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: enseignant atelier cinema enseignant atelier cinema								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2134
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2018-10-2135
<p>Intitulé du poste: Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Démission	TmpNon	17:00	CIGPC-2018-10-2136
<p>Intitulé du poste: Psychomotricienne / Psychomotricien - Réf : 18-064</p> <p>Direction CCAS</p>								
93	CCAS de Bobigny	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-2018-10-2137

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 seniors Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable animation retraités/seniors, l'agent assure les missions suivantes : •Développer et encourager la participation des retraités à la vie sociale •Participer au réajustement des pratiques de loisirs en référence aux orientations municipales								
93	CCAS de Bobigny	Attaché Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2138
Intitulé du poste: Directeur du CCAS Le directeur du CCAS participe à la définition des orientations en matière de politique sociale du CCAS et les met en œuvre. Il coordonne et dirige les services du CCAS.								
93	CCAS de Bobigny	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2139
Intitulé du poste: Agent d'entretien et d'accompagnement de vie sociale L'agent d'entretien et d'accompagnement de vie sociale assure l'entretien des locaux, le fonctionnement de la restauration quotidienne et participe à la vie sociale du foyer								
93	CCAS de Livry-Gargan	Adjoint d'animation	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2140
Intitulé du poste: adjoint d'animation yoga l'agent donne des cours de yoga aux personnes âgées								
93	CCAS de Livry-Gargan	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2141
Intitulé du poste: Responsable de secteur animation seniors Il/Elle conçoit et/ou réalise les animations à destination des aînés de la Ville dans l'objectif de favoriser le lien social. Elle/il travaille en lien étroit avec l'infirmière de prévention de la Maison des Seniors.								
93	CCAS de Livry-Gargan	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2142
Intitulé du poste: agent social l'agent se déplace chez les personnes âgées, les aide aux courses, entretient le logement et les assiste dans leurs démarches administratives								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2143
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2144
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité Résidences Autonomie et Restaurant Veiller au bon fonctionnement des résidences et du restaurant Valérie Geoffroy Mettre en œuvre le projet d'établissement des résidences autonomie en référence à la loi adaptation de la société au vieillissement</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2145
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité transport spécialisé et parc (h/f) Organiser, coordonner, superviser les activités de transports S'assurer de l'entretien quotidien, du nettoyage des véhicules et de la tenue des documents de bord S'assurer de la sécurité des personnes</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2146
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité maintien et soins à domicile (h/f) Participer à la définition de la stratégie de l'unité et veiller à sa mise en œuvre Rechercher et négocier les financements Veiller au respect des dispositions réglementaires et conventionnelles en vigueur Contribuer à la définition de la politique de maintien et soins à domicile du CCAS Encadrer et animer une équipe pluri-professionnelle</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Attaché Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2147

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 l'unité résidences autonomie et restaurant (h/f) Veiller au bon fonctionnement des résidences et du restaurant Valérie Geoffroy Mettre en œuvre le projet d'établissement des résidences autonomie en référence à la loi adaptation de la société au vieillissement								
93	CCAS de Saint-Ouen	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2148
Intitulé du poste: Responsable de l'unité résidences autonomie et restaurant (h/f) Veiller au bon fonctionnement des résidences et du restaurant Valérie Geoffroy Mettre en œuvre le projet d'établissement des résidences autonomie en référence à la loi adaptation de la société au vieillissement Gérer les prestations et services de la résidence Procéder aux évaluations de la qualité de service								
93	CCAS de Saint-Ouen	Attaché Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2149
Intitulé du poste: Responsable de l'unité Accueil Social et Domiciliation (h/f) Piloter l'activité de l'unité en référence aux orientations politiques stratégiques et les Animer et encadrer une équipe Gérer des dispositifs (FSL, FSE...) ; Organiser et gérer l'accueil des usagers ; Organiser et suivre les commissions des aides facultatives ;								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2150
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.								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-10-2151
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.								
93	CCAS des Lilas	Animateur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2152

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 d'activité</p> <p>L'animateur socioculturel organise et pilote des activités de loisirs et de prévention, dans le cadre du projet global d'animation du Club des Hortensias. Il développe le lien social par des activités collectives ou des sorties. Il encourage l'expression, la créativité et l'épanouissement des individus par l'initiation à des techniques variées. Il est chargé de l'organisation pratique et matérielle des activités (espaces, moyens...). Il élabore et organise un projet d'animation en interne ou avec des partenaires extérieurs, coordonne des activités et encadre des groupes de retraités.</p>								
93	CCAS des Lilas	Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	01:32	CIGPC-2018-10-2153
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>consultations psychologiques Travail en réseau en interne (centre de santé) , en externe (autres services municipaux, réseau médico-social des Lilas)</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2154
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social du travail</p> <p>Sous la responsabilité du coordonnateur, l'assistant social du travail contribue à l'accompagnement, au soutien et à l'aide à l'autonomie des agents des collectivités dont il a la charge, dans une approche globale, à l'interface des sphères professionnelle et personnelle. Il contribue à la définition de la politique sociale et à sa mise en œuvre en sa qualité d'expert du champ social.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2155
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION PMI (H/F)</p> <p>Missions : > Garantir la mise en œuvre des orientations départementales et des missions légales de PMI et de planification familiale : missions, dispositifs et procédures administratives et organisationnelles (protection de l'enfance, agrément des assistantes maternelles...) au sein de la circonscription > Décliner et impulser les projets de prévention, de promotion de la santé et de santé publique dans le domaine de la santé familiale et infantile et de la planification familiale Garantir le partenariat institutionnel avec l'ensemble des acteurs locaux intervenant dans le champ de compétence de la PMI > Assurer l'animation de la circonscription, animer le partenariat interne instaurant un espace privilégié de concertation avec les responsables de circonscription ASE et service social et le partenariat institutionnel avec l'ensemble des acteurs locaux > Contribuer à l'amélioration des orientations du service de PMI > Assurer l'encadrement hiérarchique de l'ensemble des professionnels de la circonscription et l'interface entre les équipes de terrain et le service central > Possibilité de conserver un temps d'activité clinique</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2156

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 DU SECTEUR BUDGET - COMPTABILITE</p> <p>Raison d'être du poste : ? Être garant de l'élaboration du budget de l'ensemble des services de la DPAS et assurer le suivi de l'exécution budgétaire dans une approche stratégique et efficiente. Piloter le dispositif de commande et la régie d'avance Missions principales ? Assurer la gestion du secteur Budget Comptabilité ainsi que l'encadrement, la coordination et l'animation de l'équipe dédiée à la comptabilité, aux commandes et à la régie d'avance ? Participer à la conception, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des actions du secteur/ Garantir la bonne conduite des missions du secteur : ? Coordonner l'élaboration et le suivi budgétaire en lien avec les différents services de la DPAS ? Concevoir et suivre des outils d'analyses budgétaires rétrospectives et prospectives nécessaires au suivi budgétaire ? Coordonner et superviser le fonctionnement de la régie d'avance ? Participer aux instances de suivi organisées par le Département concernant les sujets budgétaires ? Conseiller et veiller à la qualité et à la sécurité juridique des procédures comptables et de commande en lien avec la DBFCG et la paierie départementale ? Promouvoir et diffuser la culture comptable et financière au sein de la direction et en accompagnement des services ? Contribuer à l'élaboration d'une offre de services destinée aux agents de la DPAS, aux services et à la direction (contrats de service, engagements sur des délais de paiement...) ? Participer au collectif du bureau et du service, développer le travail transversal au sein du bureau et du service et contribuer aux démarches liées à la qualité et à la sécurité des décisions</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2157
<p>Intitulé du poste: Directrice ou Directeur</p> <p>La Direction de la Voirie et des Déplacements a en charge l'entretien, la maintenance, la requalification et le développement d'un patrimoine viaire de près de 350 km, comprenant 200 ouvrages d'art. Les actions du Département en matière de voirie et de déplacements contribuent à la couverture des besoins de mobilité des personnes et des marchandises, en favorisant le confort et la sécurité des modes actifs, ainsi que le développement des modes de transport collectif, partagé ou peu polluant. La Directrice/le directeur aura d'une façon générale, sous la responsabilité du DGA du Pôle Aménagement et Développement Durables, les missions suivantes : > Coordonner et animer le fonctionnement des services de la direction > Piloter la bonne mise en œuvre du Plan Mobilité Durable > Animer le projet de direction et participer aux projets du pôle Développement durable afin d'optimiser les ressources et favoriser les synergies, au sein du pôle comme au sein de l'administration départementale > Impulser et développer des politiques et initiatives partenariales, sur les champs de la gestion et de l'exploitation des réseaux de voirie départementale et leurs dépendances, ainsi que sur les déplacements tous modes > Œuvrer à une conception et une gestion de l'espace public qui intègrent pleinement les enjeux sociétaux (modes de déplacements, modes de vies et pratiques sociales) et environnementaux (climat, biodiversité, pollution) > Proposer et mettre en œuvre des démarches et actions innovantes dans le champ de la mobilité, de la gestion des espaces publics et plus globalement de la transition écologique</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2158
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE DE SITE EN CUISINE CENTRALE DEPARTEMENTALE</p> <p>> 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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2159
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE DE SITE EN CUISINE CENTRALE DEPARTEMENTALE</p> <p>> 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.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2160
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de cuisine</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la chef-fe de cuisine supervise et participe à la confection de repas équilibrés dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-2161
<p>Intitulé du poste: INSTRUCTEUR-TRICE DPAPH N°18-39</p> <p>- Instruire les dossiers de demande d'admission à l'aide sociale départementale en établissements et services médicosociaux en lien avec les partenaires extérieurs (CCAS, usagers et tuteurs, établissements, Maison Départementale des Personnes Handicapées) et procéder au paiement des factures aux établissements et services en lien avec ces partenaires - Récupérer les participations des bénéficiaires de l'aide sociale, en lien avec les usagers ou leur tuteur : collecter les informations sur leurs ressources et charges ; calculer le montant de la participation ; procéder au tirage des recettes - Assurer l'accueil téléphonique des partenaires extérieurs : usagers, tuteurs, familles, CCAS, établissements et services, MDPH. - Assurer l'actualisation, le classement et l'archivage des dossiers et pièces comptables - Participer à la tenue et au suivi des tableaux de bords en lien avec l'aide sociale à l'hébergement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2162
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E EN CHARGE DE L'ACCUEIL FAMILIAL DPAPH N°18-16(1)</p> <p>> Animer les réunions d'information collectives et individuelles à destination des candidats en lien avec la coordinatrice > Evaluer les capacités d'accueil des candidats à l'accueil familial (visite, rédaction rapport d'évaluation et présentation en commission agrément) > Accompagner et suivre les accueillants agréés et les personnes accueillies dans le cadre d'une démarche qualité > Accompagner l'élaboration des projets d'accueil personnalisés > Participer au développement de partenariat dans le cadre du suivi des accueillants familiaux et des personnes accueillies > Contribuer aux projets du service et de la direction</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-2163
<p>Intitulé du poste: INSTRUCTEUR-TRICE DPAPH N°18-38</p> <p>- Assurer un accueil téléphonique et renseigner les demandeurs et bénéficiaires des prestations - Instruire les demandes de prestations à domicile, dans le respect de la réglementation et des exigences de qualité et de sécurité - S'assurer de l'effectivité de l'A.D.P.A. à domicile - Entretenir des relations avec les partenaires institutionnels du dispositif - Participer aux réunions du secteur et groupes de travail - Traiter des correspondances courantes par l'utilisation de courriers types</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2164
<p>Intitulé du poste: CHARGE-E D'ETUDES JURIDIQUES DPAPH N°18-15(1)</p> <p>- Conduire des projets dans le domaine juridique et contribuer aux projets de la Direction en apportant une expertise juridique pour leur conception et leur mise en œuvre - Assurer une veille juridique (réaliser une veille législative, réglementaire et jurisprudentielle, analyser et rendre compte des impacts sur l'activité des textes et de la jurisprudence) - Apporter des conseils juridiques : intervenir en appui et assurer le conseil juridique aux services, en lien avec la Direction des Affaires Domaniales et Juridiques - Actualiser le Règlement départemental d'aide sociale compte tenu des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles, en lien avec les services - Réaliser des études et analyses juridiques à destination de l'ensemble de la direction et assurer l'interface entre la direction et la Direction des Affaires Domaniales et Juridiques - Participer à la montée en compétence juridique de la Direction en mettant en place et en animant des formations sur différentes thématiques juridiques</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 1ère cl.	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2165
<p>Intitulé du poste: CHE-FE DE SERVICE DE LA PREVENTION ET DES ACTIONS SANITAIRES</p> <p>Raison d'être du poste : Piloter la mise en œuvre de la politique de santé publique concernant les actions de santé recentralisées (promotion de la santé, prévention et dépistage des pathologies infectieuses et cancéreuses), le programme bucco-dentaire, contribuer à la veille en santé publique, et assurer la cohérence de l'ensemble de l'activité du service. Missions principales: ? Contribuer aux orientations de la collectivité dans le cadre des missions du service ? Porter les objectifs stratégiques et opérationnels du service, dans le cadre des orientations de la collectivité et des missions du service ? Assurer l'encadrement des agents, l'animation du collectif dans la mise en œuvre des objectifs, et l'évaluation de la mise en œuvre des actions entreprises et le pilotage de l'organisation du service ? Piloter les activités du service et s'assurer de la gestion globale des dispositifs en faveur des usagers. ? Garantir les interactions entre les secteurs Maladies infectieuses et Ressources (mutualisation des compétences) et être le représentant du service auprès des instances partenaires</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2166

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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-riche Développement et projets auprès de la Direction générale Le-la directeur-riche de projet sera missionné-e par la Direction générale pour piloter des projets à caractère transversal.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-2167
<p>Intitulé du poste: Chargé des archives Sous la responsabilité du Directeur des moyens généraux, vous aurez pour première mission de finaliser le bilan de l'état des lieux et les plans d'actions associés, initiés par votre prédécesseur. Les principales missions seront ensuite d'établir la politique de gouvernance documentaire de l'établissement, d'assurer la transition des archives relevant des compétences transférées, de mettre en œuvre les plans d'actions et d'assurer le pilotage, en partenariat avec la direction des systèmes d'information, des projets d'acquisition d'outils d'archivage (GED, SAE, ...). A ce titre, vous établissez les procédures nécessaires au respect de la réglementation en matière d'archivage et apportez conseil et assistance aux services pour l'organisation des versements. Vous veillez à la bonne conservation matérielle des archives. En lien avec les équipements, les communes membres et les archives départementales vous organisez le tri et le stockage des archives liées aux compétences transférées. Votre formation et votre expérience vous permettent de prendre en charge des éléments diversifiés du patrimoine (archives papier, archives électroniques, affiches de cinéma, costumes, partitions de musique, etc.). En lien avec la direction des systèmes d'information, vous assurez le pilotage du projet de gestion électronique des documents : définition du besoin, cahier des charges et mise en œuvre. Vous définissez les besoins en matière de fonds documentaire et constituez celui-ci. Vous organisez et suivez les abonnements aux périodiques (presse, revues spécialisées).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-2168
<p>Intitulé du poste: Chargé des archives Sous la responsabilité du Directeur des moyens généraux, vous aurez pour première mission de finaliser le bilan de l'état des lieux et les plans d'actions associés, initiés par votre prédécesseur. Les principales missions seront ensuite d'établir la politique de gouvernance documentaire de l'établissement, d'assurer la transition des archives relevant des compétences transférées, de mettre en œuvre les plans d'actions et d'assurer le pilotage, en partenariat avec la direction des systèmes d'information, des projets d'acquisition d'outils d'archivage (GED, SAE, ...). A ce titre, vous établissez les procédures nécessaires au respect de la réglementation en matière d'archivage et apportez conseil et assistance aux services pour l'organisation des versements. Vous veillez à la bonne conservation matérielle des archives. En lien avec les équipements, les communes membres et les archives départementales vous organisez le tri et le stockage des archives liées aux compétences transférées. Votre formation et votre expérience vous permettent de prendre en charge des éléments diversifiés du patrimoine (archives papier, archives électroniques, affiches de cinéma, costumes, partitions de musique, etc.). En lien avec la direction des systèmes d'information, vous assurez le pilotage du projet de gestion électronique des documents : définition du besoin, cahier des charges et mise en œuvre. Vous définissez les besoins en matière de fonds documentaire et constituez celui-ci. Vous organisez et suivez les abonnements aux périodiques (presse, revues spécialisées).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2169

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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/Une technicien(ne) en charge de l'exploitation (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du Pôle Exploitation, Régie, Service à l'usager, vous aurez pour principales missions le suivi du patrimoine assainissement (entretien, ...) d'un secteur du territoire d'Est Ensemble ainsi que le suivi de tous les ouvrages électro-mécanique (postes de refoulement, ...). Plus précisément, vous : - Contribuer à la connaissance et l'entretien du patrimoine d'assainissement d'un secteur d'exploitation : o participer à l'élaboration d'un programme pluriannuel d'entretien et de connaissance : curage, inspection des réseaux non visitables et visitables, les campagnes de nettoyage des avaloirs, ... o piloter les travaux d'entretien, de mise en sécurité, d'amélioration du patrimoine, de réalisation des branchements,... via les marchés de travaux et d'intervention. Coordonner et contrôler techniquement les différents prestataires. Piloter la mission de maîtrise d'œuvre ainsi que les travaux de mise en place de la télésurveillance. o piloter les interventions urgentes et non programmables sur le réseau : dégorgements, avaloirs, réparations de tampons, de branchements, ... et participer à l'astreinte. o assurer le suivi et l'entretien des stations de pompage – être le référent en matière de gestion des stations de pompage et pour la télésurveillance o valider les enquêtes de raccordement et superviser l'établissement des attestations o rédiger des Marchés Publics : contribuer à la rédaction des marchés (CCTP, BPU,..) o participer à l'élaboration et au suivi du budget assainissement - Assurer la coordination, les relations avec les riverains et autres intervenants extérieurs sur un secteur d'exploitation : o Coordonner les opérations Villes / EPTÉE / Département 93 ou avec les autres directions d'Est Ensemble. Conduire les démarches en vue de l'obtention des arrêtés de voirie nécessaires à l'activité sur le secteur, ... o Etre le guichet unique des réclamations usagers sur son secteur - Contribuer au développement du service assainiss</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2170
<p>Intitulé du poste: Responsable de la maison revel et métier d'art</p> <p>Responsable de la maison revel et métier d'art</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2171
<p>Intitulé du poste: assistant de conservation secteur adulte</p> <p>Organisation et mise en œuvre du service public : accueillir, conseiller et orienter les publics, accompagner les lecteurs à l'usage des ressources documentaires. Accueil des publics individuels et collectifs et interventions auprès d'eux dans la bibliothèque et déplacements dans le cadre d'actions « hors les murs ». Promotion des collections et ressources documentaires auprès des publics : acquisitions, mise en valeur, médiation, actions culturelles, interventions et toutes formes de production qui contribuent à leurs découvertes, particulièrement dans le domaine de la littérature. Développement des partenariats avec les acteurs culturels et sociaux du territoire. Organisation et participation aux projets, services et actions culturelles du secteur adulte. Implication notamment dans les projets littéraires et de soutien à la création (festival Hors Limites, Printemps des poètes, etc.). Implication sur des projets numériques. Participation à la vie de l'équipe (réunion, formation, échanges de pratiques et de connaissances), propositions d'actions culturelles ou participation à des actions dans le cadre de la politique territoriale, le réseau ou plus largement des manifestations en lien avec les ressources proposées par la bibliothèque.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2172

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>- d'enseigner le chant choral dans le dispositif CHAM en école élémentaire REP+ avec une orientation musique actuelle à définir progressivement dans le projet pédagogique (09/20ème) - de coordonner le dispositif CHAM existant avec les deux écoles élémentaires et construire sa continuité au collège avec le groupe de travail d'enseignants du CRD , du Collège, et l'inspection de circonscription de l'Education Nationale de Pantin. - d'enseigner votre spécialité « chant musiques actuelles» dans le cadre de l'ensemble des cycles prévus par le schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture et appliquer une progression des enseignements conformes aux programmes officiels dans un département musiques actuelles en redéfinition.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2173
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>- d'enseigner le chant choral dans le dispositif CHAM en école élémentaire REP+ avec une orientation musique actuelle à définir progressivement dans le projet pédagogique (09/20ème) - de coordonner le dispositif CHAM existant avec les deux écoles élémentaires et construire sa continuité au collège avec le groupe de travail d'enseignants du CRD , du Collège, et l'inspection de circonscription de l'Education Nationale de Pantin. - d'enseigner votre spécialité « chant musiques actuelles» dans le cadre de l'ensemble des cycles prévus par le schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture et appliquer une progression des enseignements conformes aux programmes officiels dans un département musiques actuelles en redéfinition.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2174
<p>Intitulé du poste: chargé de la scolarité</p> <p>Vous serez chargé-e de suivre tous les aspects de la vie scolaire en étroite collaboration avec l'équipe de direction, le secrétariat, le conseil pédagogique et les enseignants (élaboration des dossiers d'élèves, répartition des cours, classes, plannings, gestions sur le logiciel métier « iMuse », suivi des cursus et des parcours personnalisés, contrôle des absences, instruction des demandes de dispenses, organisation des emplois du temps, organisation des examens, rencontres avec les parents d'élèves...). Vous assurerez l'accueil et le renseignement du public et des enseignants. Vous assisterez aux réunions du Conseil pédagogique, aux réunions plénières et autres réunions de professeurs. Le conservatoire des Lilas s'inscrivant dans un réseau de 8 établissements, vous participerez aux différentes instances de concertation et contribuerez activement à la mise en place de réflexions, procédures et pratiques professionnelles communes dans le cadre du développement du projet culturel d'Est Ensemble.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2175
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction DGA Développement</p> <p>Vous apportez une aide permanente à la DGA en termes d'organisation personnelle, d'information, d'accueil, de gestion, de classement et de suivi des dossiers. Dans le cadre de l'organisation de la vie professionnelle du DGA : vous organisez les agendas, gérez les rendez vous en fonction des priorités, les alertez sur les échéances clefs et suivez les rétro-plannings. Vous préparez leurs dossiers et organisez leurs réunions.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-2176
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2177
<p>Intitulé du poste: chargé(e) de la gestion du fonds solidarité logement</p> <p>Animation et préparation de la commission locale tri des dossiers par type d'aide sollicitée et ordre d'arrivée au service commission d'urgence Accompagnement social lié au logement instruction, analyse et saisie des demandes Vérification des pièces des dossiers inscrits à la commission aux partenaires concernés Édition et vérification des fiches de synthèse correspondant aux dossiers suivi des décisions de la commission réalisation des procès-verbaux de la commission locale Transmission des demandes d'ASLL aux organismes Envoi des procès verbaux des commissions aux partenaires suivi du budget alloué par le département à la commission locale rédaction en fin d'année, au bilan d'activité FSL</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2178
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des bâtiments</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2179
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des bâtiments</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2180
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2181
Intitulé du poste: Agent d'entretien coordinateur Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2182
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2183
Intitulé du poste: Responsable technique - espace renaudie Au sein de l'Espace Renaudie (salle de spectacle pluridisciplinaire de 200 places); assurer la régie générale de l'équipement et des événements accueillis, ou ponctuellement dans tout autre lieu de représentation "hors les murs", dans le cadre de l'action culturelle menée par la Direction des Affaires culturelles. Diagnostiquer la faisabilité des activités envisagées, dans ou hors de la structure, quantifier les besoins.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2184

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM de classe</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2185
<p>Intitulé du poste: ATSEM de classe</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2186
<p>Intitulé du poste: ATSEM CLM</p> <p>Au sein d'un centre de loisirs maternel, vous avez pour mission d'assister l'équipe pédagogique (Directeur du centre de loisirs, animateurs) pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Vous préparez et réalisez l'entretien des locaux et des matériels servant directement aux enfants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2187
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2188
Intitulé du poste: Photographe réalisation de reportages traitement agrandissement et exposition des épreuves Gestion des équipements et des matériels gestion d'une photothèque gestion de la sous-traitance Animation et développement des partenariats								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2189
Intitulé du poste: Agent d'office Sous la responsabilité du responsable d'office qui organise le travail de l'équipe vous réceptionnez les livraisons, effectuez les préparations sur place (entrées-fromages-desserts) ainsi que la mise en température des plats. Vous veillez à l'entretien du matériel et des locaux.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2190
Intitulé du poste: Agent d'office Sous la responsabilité du responsable d'office qui organise le travail de l'équipe vous réceptionnez les livraisons, effectuez les préparations sur place (entrées-fromages-desserts) ainsi que la mise en température des plats. Vous veillez à l'entretien du matériel et des locaux.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2191
Intitulé du poste: Chargé de mission développement local Le chargé de mission développement local a en charge l'animation des démarches participatives et des démarches de développement social urbain.Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2192
<p>Intitulé du poste: Référent famille</p> <p>Vous avez pour mission l'accueil, l'information et l'orientation des familles. Vous animez et coordonnez les actions collectives de soutien à la parentalité (menées par l'équipe de la Maison pour Tous, par des services de la ville ou par des intervenants extérieurs) visant à renforcer la cohésion intrafamiliale et interfamiliale. A ce titre, vous accompagnez les publics lors des sorties familiales et culturelles. Vous êtes en charge du suivi financier des projets d'animation en qualité de régisseur suppléant. Vous co-élaborez les documents ponctuels de communication (affiches, tracts,...) en lien avec les animations.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-2193
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfant, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2194
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du secteur entretien et fleurissement, le jardinier est chargé de l'entretien des espaces verts et de la mise en place des massifs sur un secteur de la ville. Effectue son travail dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2195
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de car</p> <p>Assure le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours le plus souvent prédéterminés.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-2196

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Ouvrier Polyvalent d'Entretien de Voirie Les missions sont: -Participer aux travaux de réfection et d'entretien de la voirie, selon chantiers : Réfection de trottoirs et chaussées Enrobé, Mise en œuvre de matériaux Terrassement, Pose de bordures, caniveaux, Petite maçonnerie, Entretien du mobilier urbain (potelets, barrières, jardinières), Nettoyage -Entretien du matériel : Assurer quotidiennement l'entretien et la maintenance du matériel utilisé -Opération de déneigement Participer aux travaux de sablage hivernal selon les besoins								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-2197
Intitulé du poste: Responsable de bibliothèque . Conçoit et met en œuvre un projet pour promouvoir la lecture publique : - Identification des besoins du public et du contexte territorial de l'équipement - Conception et mise en œuvre de projets culturels, d'activités d'animation en faveur des publics du Réseau et de la structure en partenariat avec d'autres bibliothèques ou services de la Ville ainsi qu'avec les établissements scolaires. - Participation à l'élaboration et à la réalisation de la politique documentaire du Réseau des bibliothèques dans le cadre des orientations définies par la Direction des bibliothèques • Encadre une équipe, veille à sa cohésion et à sa motivation. • Est en charge de l'exécution des budgets attribués au service selon les activités (animations, politique documentaire ...). • Accueille, analyse et renseigne les besoins exprimés par les usagers, en particulier autour du multimédia. • Participe à la constitution des fonds, au catalogage et à l'indexation des ouvrages du Réseau et veille à la cohérence des collections au sein de sa bibliothèque. • Veille, contrôle et applique les normes de sécurité des établissements recevant du public. • Evalue les résultats de l'équipement (bilans ...).								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2198
Intitulé du poste: Assistant de bibliothèque • Accueille, renseigne et oriente les usagers sur les prestations fournies par le Réseau ; en cas de recherche spécialisée les oriente vers le bibliothécaire. • Effectue le prêt informatisé des documents. • Effectue le rangement des documents et les petites réparations, ponctuellement peut être amené(e) à équiper les documents de la bibliothèque. • Participe aux activités d'animations mises en place dans la bibliothèque et dans le Réseau des bibliothèques. • Participe aux accueils multimédias. • Est en charge du bulletinage des périodiques.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-2199
Intitulé du poste: AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2200
Intitulé du poste: AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du materiel servant directement à ces enfants.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2201
Intitulé du poste: AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du materiel servant directement à ces enfants.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2202
Intitulé du poste: AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du materiel servant directement à ces enfants.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2203
Intitulé du poste: AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du materiel servant directement à ces enfants.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2204
Intitulé du poste: AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du materiel servant directement à ces enfants.								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2205
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération VRD H/F Il travaille en lien avec l'ensemble du service, organise et contrôle dans le cadre de ses missions de maîtrise d'ouvrage, délégataires d'opérations d'aménagement urbain en veillant au respect des coûts délais et qualité des ouvrages réalisés.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2206
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération VRD H/F Il travaille en lien avec l'ensemble du service, organise et contrôle dans le cadre de ses missions de maîtrise d'ouvrage, délégataires d'opérations d'aménagement urbain en veillant au respect des coûts délais et qualité des ouvrages réalisés</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2207
<p>Intitulé du poste: animateur chargé d'encadrer les jeunes enfants</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-2208
<p>Intitulé du poste: Mécanicien Sous l'autorité du chef de secteur responsable de l'atelier mécanique, l'agent est chargé de la réparation et de l'entretien des véhicules du parc automobile, notamment les véhicules utilitaire, légers, poids lourd, balayuses</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2209

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération Bâtiment Il prend en charge une opération dans le domaine de la gestion du patrimoine (rénovation ou mises aux normes de locaux, modernisation ou entretien d'installations techniques,...) depuis l'expression de besoin jusqu'à la réception des travaux (compris suivi des garanties et gestion de la sinistralité).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2210
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs - animer et encadrer une équipe d'animateur - élaborer le projet éducatif - coordonner les événements de la ville</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2211
<p>Intitulé du poste: Technicien support télécom SI Assurer la gestion de la Téléphonie (gestion du parc des téléphones mobiles, dotation aux utilisateurs, suivi des consommations et gestion des alertes, gestion des abonnements et options, gestion administrative et financière des marchés de téléphonie passés par SIPPAREC,...) Participer aux différents projets qui assurent la conception, l'opérationnalité optimale des systèmes ; Installer le matériel informatique, équipements réseau, périphériques ; Assurer l'assistance matérielle ou logicielle auprès des utilisateurs ; Sensibiliser les utilisateurs au respect de la charte informatique ...</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2212
<p>Intitulé du poste: coordonnateur de séjours H/F Le coordonnateur de séjours participe à l'organisation des activités liées aux séjours dans les centres de vacances et des classes découvertes, il contribue à la mise en œuvre de la politique éducative définie par la municipalité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2213
<p>Intitulé du poste: coordonnateur de séjours H/F Le coordonnateur de séjours participe à l'organisation des activités liées aux séjours dans les centres de vacances et des classes découvertes, il contribue à la mise en œuvre de la politique éducative définie par la municipalité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2214
<p>Intitulé du poste: secrétaire administratif H/F La secrétaire administrative apporte une aide permanente au responsable et coordonnateur de séjours en termes d'organisation, de gestion, d'information, d'accueil et de classement, de constitution et suivi de dossiers des activités liées aux séjours dans les centres de vacances et des classes découvertes.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2215
<p>Intitulé du poste: secrétaire des élus secrétaire des élus</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-10-2216
<p>Intitulé du poste: coordinateur du contrat local de santé mental constitution d'un réseau de partenaires animation de groupe de travail promotion de la santé mentale sur la ville</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2217
<p>Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF Agent d'accueil/agent chargé des évènementiels</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2218
<p>Intitulé du poste: Conducteur de car Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité (transports de personnes, colis, courriers, etc...). Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2219
Intitulé du poste: TECHNICIENNE 1ER NIVEAU MICRO-RESEAU TECHNICIENNE 1ER NIVEAU MICRO-RESEAU								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2220
Intitulé du poste: Technicien 1er niveau micro-réseau Assurer le support utilisateurs de niveau 1 (technique et logiciel) Assurer le paramétrage et le déploiement des nouveaux matériels informatiques Participer avec les autres techniciens du service aux missions quotidiennes de bon fonctionnement du système d'information.								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2221
Intitulé du poste: Chargé mission plan climat agenda 21 Chargé mission plan climat agenda 21								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2222
Intitulé du poste: Conseiller technique Europe Ecologie Les Verts Coordination du travail des 6 élu(e)s Europe Ecologie les Verts au sein de la Mairie, en lien avec les Cabinet de la Maire, les collaborateurs de groupes politiques et l'administration. Le poste recouvre un champ d'actions larges, du secrétariat à l'appui des élus dans la mise en place de leurs politiques.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-10-2223
Intitulé du poste: professeur de clarinette professeur de clarinette								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2224
<p>Intitulé du poste: agent de secteur</p> <p>Répartition et régulation de la charge de travail sur les différents sites (écoles, bâtiments communaux) à entretenir avec passage quotidien. -Contrôle du respect de l'hygiène, des protocoles d'entretien (régularisation et suivi des consommations: produits, essuie -mains...) et de la qualité des prestations internes par les agents ou externes par entreprise (Gros travaux et travaux d été) -Définition des produits et moyens matériels nécessaires au travail -Fonction de gestionnaire des agents sur le terrain: relevé des absences, renseignements et informations diverses, formation des agents</p>								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2225
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Prépare et mets en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2226
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection</p> <p>Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2227
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection</p> <p>Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2228
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent (MG)</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2229
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2230
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p>								
93	Mairie de DUGNY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2231
<p>Intitulé du poste: Opérateur(AA) Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								
93	Mairie de DUGNY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2232
<p>Intitulé du poste: Informaticien Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								
93	Mairie de DUGNY	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-10-2233

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Médecin généraliste (GM) Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2234
Intitulé du poste: Intervenant milieu sportif (MB) 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 LA COURNEUVE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2235
Intitulé du poste: maitre-nageur maitre nageur au service des sports								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-10-2236
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	18:00	CIGPC-2018-10-2237
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	18:00	CIGPC-2018-10-2238

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	18:00	CIGPC-2018-10-2239
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	18:00	CIGPC-2018-10-2240
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	18:00	CIGPC-2018-10-2241
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	18:00	CIGPC-2018-10-2242
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 MONTFERMEIL	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2243
Intitulé du poste: Gestaionnaire polyvalent du parc roulant Gestion de la Flotte automobile, gestion du logiciel, nettoyage et petit entretien des véhicules non remisés former les utilisateurs de la flotte à l'éco-conduite								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2244
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de l'animation en permaculture Développer le permaculture sur la commune, conduite et développement des ruchers, définir, concevoir et animer des animations pédagogiques pour tout type de public, participer à la préparation d'évènements sur le thème de l'environnement, les espaces verts initier la gestion différenciée, l'apiculture et la permaculture au sein des écoles, tutorat stagiaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2245
<p>Intitulé du poste: Géomaticien(ne) urbaniste Observation, veille territoriale et mise en place d'un observatoire de données urbaines, foncières et de l'habitat</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2246
<p>Intitulé du poste: Directrice de creche Animer un lieu d'information et d'échanges au bénéfice des assistantes maternelles, des parents et de leurs enfants, et des professionnels de la petite enfance. Coordonner l'ensemble des activités visant à informer et à conseiller les parents sur les modes d'accueil possibles. Assurer l'animation de l'équipe du relais.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2247
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle Entretien Placé sous l'autorité du chef de service Travaux neufs et entretien au sein de la Direction des Bâtiments, vous impulsez coordonnez et évaluez l'activité des 6 techniciens du pôle technique en charge de l'entretien et de la maintenance des bâtiments communaux, en lien étroit avec le responsable du pôle énergie.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2248

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Entretien Placé sous l'autorité du chef de service Travaux neufs et entretien au sein de la Direction des Bâtiments, vous impulez coordonnez et évaluez l'activité des 6 techniciens du pôle technique en charge de l'entretien et de la maintenance des bâtiments communaux, en lien étroit avec le responsable du pôle énergie.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2249
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Urbain de Proximité MISSION PRINCIPALE : Au sein et en lien étroit avec les autres membres de l'équipe de secteur, sous l'autorité d'un responsable d'antenne, participer à l'amélioration du cadre de vie et du lien social entre les habitants par : 1. L'impulsion d'une transversalité et d'une réelle articulation des interventions des services de la ville, de l' ETP Est Ensemble, des bailleurs... dans le domaine du cadre de vie, sur la base d'une connaissance fine des équipements et de l'espace public, des usages et des attentes des habitants et utilisateurs, des projets urbains ou d'équipements en cours de réflexion ou de réalisation 2. La participation à la définition, la mise en œuvre des projets structurants (PNRU, PRUS, PSL) dans leurs dimensions d'usage et d'impact et au volet « cadre de vie » du contrat de ville 3. L'enregistrement et l'analyse, dans le cadre du guichet unifié, des demandes des habitants et usagers des équipements et espaces publics et la contribution à l'élaboration de réponses adaptées au contexte 4. Le pilotage de l'élaboration et le suivi de la convention GUP sur le quartier prioritaire politique ville relatif au secteur 5. L'accompagnement ou la participation à des actions, instances participatives ou dispositifs de dialogue avec les habitants (ex : conseil de quartier, conseil citoyen...) et la coordination territoriale du budget participatif 6. En vue de l'imminent travail de préfiguration d'un centre social dans le territoire, impulser une nouvelle dynamique en proposant aux habitants des actions collectives dans le domaine du cadre de vie. 7. La contribution aux arpentages (du maire, des adjoints sectoriels...)</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2250
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de communication Arts plastiques Coordonner les actions de communication concernant le centre Tignous d'art contemporain et le service des arts plastiques.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2251
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative auprès des EAJE Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du service administratif et financier, l'assistante effectue les différentes tâches administratives inhérentes au fonctionnement du service. Elle travaille en lien fonctionnel direct avec les cadres du service des modes d'accueil collectif et en coordination étroite avec les autres assistantes administratives du SAF.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2252

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative après des EAJE</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du service administratif et financier, l'assistante effectue les différentes tâches administratives inhérentes au fonctionnement du service. Elle travaille en lien fonctionnel direct avec les cadres du service des modes d'accueil collectif et en coordination étroite avec les autres assistantes administratives du SAF.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2253
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de communication Arts plastiques</p> <p>Coordonner les actions de communication concernant le centre Tignous d'art contemporain et le service des arts plastiques.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2254
<p>Intitulé du poste: Responsable du service gestion des données bâtiments</p> <p>Réaliser les documents graphiques et les pièces administratives nécessaires aux différents projets de la direction des Bâtiments.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2255
<p>Intitulé du poste: Coordinateur technique</p> <p>En charge de la coordination et de la transversabilité, au sein du service et avec les services internes et externes.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2256
<p>Intitulé du poste: Diététicienne</p> <p>Prend en charge, individuellement ou en groupe les enfants, adolescents et adultes présentant des troubles liés à l'alimentation. Réalise des actions de prévention et d'éducation à la santé.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2257

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Technicien sécurité incendie Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2258
Intitulé du poste: Contrôleur de gestion Contrôle de gestion								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2259
Intitulé du poste: Responsable du service Budget et comptabilité Pilote le service Budget de la ville, afin d'assurer la production des documents budgétaires, la gestion budgétaire mais aussi la bonne exécution budgétaire et comptable dans le respect de la réglementation								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2260
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Agent technique polyvalent (ex. LOTHER)								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2261
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche collective ? Accueillir les enfants et les parents dans le respect de leurs valeurs. ? Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. ? Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif d'établissement. ? Aménager, les espaces de vie de l'enfant, (nettoyer et désinfecter si nécessaire). ? Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. ? Accompagner les parents dans leur rôle éducatif. ? Recueillir et transmettre les informations afin d'assurer la continuité des soins. ? Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant. ? Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités pour les enfants. ? Déterminer les besoins en matériel pédagogique. ? Participer au grand ménage.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-2262

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 en charge du suivi des travaux et des contrats de maintenance des bâtiments Conçoit, fait réaliser par des entreprises des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité. Etablit des diagnostics sur tous les établissements et assure le suivi des travaux d'entretien et des contrats de maintenance pour garantir la pérennité des bâtiments.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2263
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent référent état civil L'agent d'accueil polyvalent référent est chargé de recevoir le public. Il (elle) traite le courrier du service, et arrive en renfort au service affaires générales lors de scrutins.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2264
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants Sous la responsabilité de la directrice de la structure, vous aurez en charge d'impulser et de mettre en œuvre les activités pédagogiques, en collaboration avec l'équipe pour favoriser l'intégration des jeunes enfants à une vie collective dans le respect de l'autre.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2265
<p>Intitulé du poste: Travailleur social d'accueil (Assistante sociale d'accueil) Le travailleur social d'accueil reçoit toutes les personnes qui demandent à être reçues par un travailleur social et qui ne sont pas suivies par le pôle accompagnement.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2266
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de facturation des activités péri et extrascolaires et du recouvrement Facturation des activités péri et extrascolaires et du recouvrement</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2267

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secretaire d'accompagnement La secrétaire du pôle accompagnement assure avec ses collègues secrétaires, l'accueil téléphonique, l'accueil du public en cas d'absence de la secrétaire d'accueil. Elle collabore étroitement au suivi administratif des dossiers en lien avec l'ensemble des assistantes sociales.</p>								
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 interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2268
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2269
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent des espaces verts entretien, tonte, débroussaillage des espaces verts dans les écoles, crèches et cimetière communal de notre collectivité.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-2270
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DU PATRIMOINE Placé.e sous l'autorité de la Directrice de la Médiathèque, vous aurez en charge de mettre en œuvre les actions de relation avec les publics, de constituer et d'entretenir des collections. Vous aurez pour missions : Missions principales - Réalisation et suivi des animations jeunesse en collaboration avec l'équipe et les partenaires locaux - Participation aux activités en direction du scolaire (maternelles, élémentaires et collège) - Enrichissement et valorisation des acquisitions jeunesse - Participation à l'équipement et rangement es documents - Accueil et renseignement du public : enfants (jusqu'à 14 ans), jeunes (14-18 ans) et adultes (parents et professionnels de l'enfance et de la petite enfance) - Collaboration à des événements culturels et à la valorisation des fonds documentaires</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	TmpNon	30:00	CIGPC-2018-10-2271
<p>Intitulé du poste: Animateur accueils de loisirs Placé sous l'autorité de la Direction Enfance Education et le responsable de secteur Enfance Loisirs Vacances, le référent de site donne la priorité au bien-être, à l'épanouissement et à la sécurité physique et morale des enfants d'âge élémentaire qui leurs sont confiés sur tous les temps d'accueil. Missions : ? Assurer la sécurité physique et affective de chaque enfant ? Mettre vos compétences en lien avec le projet annuel des ALSH et le projet pédagogique des structures d'accueil ? Participer au sein d'une équipe à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2272

Intitulé du poste: Auxiliaire de vie à domicile

L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité. Mission 1 : Aide à la personne et au maintien de l'environnement • Aide à la préparation, à la stimulation et à la prise des repas dans le respect du régime alimentaire • Veille à la prise des médicaments (préparés par un professionnel de santé) • Aide aux démarches administratives • Aide aux transferts (lever, coucher, déplacement) avec, si nécessaire, utilisation de matériel médicalisé (fauteuil roulant, lit médicalisé, lève-malade) • Aide à l'hygiène corporelle (aide à la toilette, changes.) • Entretien du cadre de vie dans le respect des règles et des procédures d'hygiène et de sécurité • Accompagnements dans le cadre de sorties (promenades, démarches administratives, courses), stimulation sociale (jeux, lecture...) Mission 2 : Aide à l'autonomie et au suivi de la prise en charge • Reste attentif au niveau d'autonomie de la Personne • Veille à signaler toute évolution de l'état de santé de la Personne • Transmet toutes informations nécessaires à l'évaluation ou la réévaluation de la prise en charge de la Personne • Signale toutes difficultés rencontrées au domicile de la Personne Mission 3 : Aide à l'amélioration de la qualité du service • Participe aux réunions de services • Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires • Participe à l'intégration des nouveaux collègues • Participe à l'amélioration de la qualité du service rendu en apportant des suggestions • Développe ses capacités personnelles de travail en participant aux formations • Rend compte régulièrement de ses activités au Responsable du service Diplômes ou formations obligatoires ? B.E.P Carrières Sanitaires et Sociales • DEAVS Formations souhaitées • Formation aux premiers secours • Formation gestes et postures Expérience Professionnelle ? Souhaitée dans le domaine des Personnes Agées Lieu de travail • Le domicile des personnes âgées sur Rosny sous Bois • Le service Maintien à Domicile Amplitude et horaires de travail • 36 heures par semaine Utilisation de produits / matériels • Utilisation d'appareils ménagers • Utilisation de produits ménagers • Utilisation de matériel médical de transfert (fauteuil roulant, lève-personne, lit médicalisé) Spécificités du poste • Permis B et voiture privilégiés • Intervention le samedi et le soir • Contraintes physiques Moyens • Téléphone portable, Blouses, gants, chaussures, sabots, trousse de premier secours, gel hydro alcoolique, sac de transport de matériel professionnel.

93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2273
----	---------------------------	--	---------------------------	---	----------------	--------	--	--------------------

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie à domicile</p> <p>L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité. Mission 1 :Aide à la personne et au maintien de l'environnement •Aide à la préparation, à la stimulation et à la prise des repas dans le respect du régime alimentaire •Veille à la prise des médicaments (préparés par un professionnel de santé) •Aide aux démarches administratives •Aide aux transferts (lever, coucher, déplacement) avec, si nécessaire, utilisation de matériel médicalisé (fauteuil roulant, lit médicalisé, lève-malade) •Aide à l'hygiène corporelle (aide à la toilette, changes.) •Entretien du cadre de vie dans le respect des règles et des procédures d'hygiène et de sécurité •Accompagnements dans le cadre de sorties (promenades, démarches administratives, courses), stimulation sociale (jeux, lecture...) Mission 2 :Aide à l'autonomie et au suivi de la prise en charge •Reste attentif au niveau d'autonomie de la Personne •Veille à signaler toute évolution de l'état de sante de la Personne •Transmet toutes informations nécessaires à l'évaluation ou la réévaluation de la prise en charge de la Personne •Signale toutes difficultés rencontrées au domicile de la Personne Mission 3 :Aide à l'amélioration de la qualité du service •Participe aux réunions de services •Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires •Participe à l'intégration des nouveaux collègues •Participe à l'amélioration de la qualité du service rendu en apportant des suggestions •Développe ses capacités personnelles de travail en participant aux formations •Rend compte régulièrement de ses activités au Responsable du service Diplômes ou formations obligatoires ? B.E.P Carrières Sanitaires et Sociales • DEAVS Formations souhaitées •Formation aux premiers secours •Formation gestes et postures Expérience Professionnelle ? Souhaitée dans le domaine des Personnes Agées Lieu de travail •Le domicile des personnes âgées sur Rosny sous Bois •Le service Maintien à Domicile Amplitude et horaires de travail •36 heures par semaine Utilisation de produits / matériels •Utilisation d'appareils ménagers •Utilisation de produits ménagers •Utilisation de matériel médical de transfert (fauteuil roulant, lève-personne, lit médicalisé) Spécificités du poste •Permis B et voiture privilégiés •Intervention le samedi et le soir •Contraintes physiques Moyens •Téléphone portable, Blouses, gants, chaussures, sabots, trousse de premier secours, gel hydro alcoolique, sac de transport de matériel professionnel.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2274
<p>Intitulé du poste: Référent éducatif</p> <p>Référent éducatif dans le cadre du Programme de réussite éducative.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2275
<p>Intitulé du poste: Cheffe de projet réussite éducative</p> <p>Cheffe de projet réussite éducative</p>								
93	Mairie de ROSNY-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	tmpCom		CIGPC-2018-10-2276

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de violon</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe. Mission 1 : enseignement d'une discipline musicale et éducation artistique. Mission 2 : conduite de projets artistiques et culturels à dimension pédagogique. Mission 3 : veille artistique et mise à niveau de sa pratique. Diplômes ou formations obligatoires •Diplômes d'enseignement supérieur. •C.A. ou D.E. ou équivalent ou expérience professionnelle significative. Diplômes souhaités. Expérience. •Avoir une expérience significative de l'enseignement musical •Avoir une pratique artistique personnelle</p>								
93	Mairie de ROSNY-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	tmpCom		CIGPC-2018-10-2277
<p>Intitulé du poste: Professeur de violon</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe. Mission 1 : enseignement d'une discipline musicale et éducation artistique. Mission 2 : conduite de projets artistiques et culturels à dimension pédagogique. Mission 3 : veille artistique et mise à niveau de sa pratique. Diplômes ou formations obligatoires •Diplômes d'enseignement supérieur. •C.A. ou D.E. ou équivalent ou expérience professionnelle significative. Diplômes souhaités. Expérience. •Avoir une expérience significative de l'enseignement musical •Avoir une pratique artistique personnelle Conditions de travail Lieu de travail •Locaux du Conservatoire et éventuellement structures culturelles municipales Horaires de travail •Suivant le planning des cours du conservatoire et en fonction de la programmation des différentes manifestations. Utilisation de matériels •Matériels spécifiques à la discipline : Instrument personnel ou appartenant au conservatoire.</p>								
93	Mairie de ROSNY-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	tmpCom		CIGPC-2018-10-2278
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse classique</p> <p>Fonction Placé sous l'autorité du directeur du C.R.C., le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe. Mission 1 : enseignement d'une discipline musicale et éducation artistique. Mission 2 : conduite de projets artistiques et culturels à dimension pédagogique. Mission 3 : veille artistique et mise à niveau de sa pratique. Diplômes ou formations obligatoires •Diplômes d'enseignement supérieur. •C.A. ou D.E. ou équivalent ou expérience professionnelle significative. Diplômes souhaités. Expérience. Lieu de travail •Locaux du Conservatoire et éventuellement structures culturelles municipales Horaires de travail •Suivant le planning des cours du conservatoire et en fonction de la programmation des différentes manifestations. Utilisation de matériels •Matériels spécifiques à la discipline : Instrument personnel ou appartenant au conservatoire. •Avoir une expérience significative de l'enseignement musical •Avoir une pratique artistique personnelle</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2279

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux. Mission 1 : Encadrement des enfants Accueillir les parents et les enfants matin et soir. Etre constamment présente auprès des enfants. Préparer et mettre en place des ateliers. Animer les ateliers. Assurer une surveillance assidue des enfants. Assurer l'hygiène des enfants. Accompagner à l'endormissement des enfants pendant la sieste. Etre présente au réveil échelonné des enfants après la sieste. Participer à l'habillage des enfants après la sieste. Accompagner l'enseignant lors des sorties scolaires (après accord de la hiérarchie) Mission 2 : Travaux d'entretien ménager et autres tâches Assurer l'entretien ménager des classes, des couloirs, des dortoirs, du matériel, des équipements et des jeux avant l'arrivée ou après le départ des enfants. Effectuer l'entretien des communs (sanitaires, préau, entrée). Faire le tri sélectif des poubelles. Aider au contrôle des Bornes pour les cartes électroniques. Mission 3 : Encadrer les enfants pendant la pause méridienne Accompagner les enfants au cours du repas (manger avec les enfants, initier au goût...). Encadrer et surveiller les enfants lors du temps de récréation. Diplômes ou formations obligatoires •CAP « petite enfance » ou concours d'ATSEM Diplômes ou formations souhaités •Diplômes de niveau V (CAP ou BEP « petite enfance »).</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2280
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité. Mission 1 :Aide à la personne et au maintien de l'environnement Aide à la préparation, à la stimulation et à la prise des repas dans le respect du régime alimentaire Veille à la prise des médicaments (préparés par un professionnel de santé) Aide aux démarches administratives Aide aux transferts (lever, coucher, déplacement) avec, si nécessaire, utilisation de matériel médicalisé (fauteuil roulant, lit médicalisé, lève-malade) Aide à l'hygiène corporelle (aide à la toilette, changes.) Entretien du cadre de vie dans le respect des règles et des procédures d'hygiène et de sécurité Accompagnements dans le cadre de sorties (promenades, démarches administratives, courses), stimulation sociale (jeux, lecture...) Mission 2 :Aide à l'autonomie et au suivi de la prise en charge Reste attentif au niveau d'autonomie de la Personne Veille à signaler toute évolution de l'état de sante de la Personne Transmet toutes informations nécessaires à l'évaluation ou la réévaluation de la prise en charge de la Personne Signale toutes difficultés rencontrées au domicile de la Personne Mission 2 : Gestion administrative du Service Participe aux réunions de services Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires Participe à l'intégration des nouveaux collègues Participe à l'amélioration de la qualité du service rendu en apportant des suggestions Développe ses capacités personnelles de travail en participant aux formations Rend compte régulièrement de ses activités au Responsable du service Diplômes ou formations obligatoires B.E.P Carrières Sanitaires et Sociales DEAVS Formations souhaitées Formation aux premiers secours Formation gestes et postures Expérience Professionnelle Souhaitée dans le domaine des Personnes Agées</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2281

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité. Mission 1 : Aide à la personne et au maintien de l'environnement Aide à la préparation, à la stimulation et à la prise des repas dans le respect du régime alimentaire Veille à la prise des médicaments (préparés par un professionnel de santé) Aide aux démarches administratives Aide aux transferts (lever, coucher, déplacement) avec, si nécessaire, utilisation de matériel médicalisé (fauteuil roulant, lit médicalisé, lève-malade) Aide à l'hygiène corporelle (aide à la toilette, changes.) Entretien du cadre de vie dans le respect des règles et des procédures d'hygiène et de sécurité Accompagnements dans le cadre de sorties (promenades, démarches administratives, courses), stimulation sociale (jeux, lecture...) Mission 2 : Aide à l'autonomie et au suivi de la prise en charge Reste attentif au niveau d'autonomie de la Personne Veille à signaler toute évolution de l'état de santé de la Personne Transmet toutes informations nécessaires à l'évaluation ou la réévaluation de la prise en charge de la Personne Signale toutes difficultés rencontrées au domicile de la Personne Mission 2 : Gestion administrative du Service Participe aux réunions de services Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires Participe à l'intégration des nouveaux collègues Participe à l'amélioration de la qualité du service rendu en apportant des suggestions Développe ses capacités personnelles de travail en participant aux formations Rend compte régulièrement de ses activités au Responsable du service Diplômes ou formations obligatoires B.E.P Carrières Sanitaires et Sociales DEAVS Formations souhaitées Formation aux premiers secours Formation gestes et postures Expérience Professionnelle Souhaitée dans le domaine des Personnes Agées</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2282
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2283
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN BATIMENT</p> <p>Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-2284
<p>Intitulé du poste: 18-568 cuisinier</p> <p>Fabrique les plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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-2018-10-2285

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 18-005-007 ADL Descartes Le directeur adjoint de l'accueil de Loisirs est chargé ou déchargé d'encadrement d'enfant en fonction des effectif accueillis (+90 enfants en soirée et + de 200 le mercredi). Il assure des directions ou directions remplaçantes durant les vacances, en fonction des besoins du service.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2286
<p>Intitulé du poste: 18-570 coordonnateur territorial Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-2287
<p>Intitulé du poste: inspecteur de salubrité Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2288
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif du chef de service - Vie scolaire 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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-2289
<p>Intitulé du poste: 18-002-003 MPE PAIN D'EPICE L'éducateur de jeunes enfants a pour mission auprès des enfants de favoriser quotidiennement l'éveil, l'écoute et leurs offrant un milieu de vie sécurisant, il favorise l'épanouissement de l'enfant pour lui permettre d'accéder à l'autonomie et à la socialisation, observer l'enfant en activité ou en relation pour orienter la façon d'intervenir ou de s'abstenir auprès de lui.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2290
<p>Intitulé du poste: Responsable du service artisanat-commerce Évaluer les conditions de viabilité et faisabilité d'un projet et gérer les dossiers spécifiques (marchés alimentaires et aux puces) refonte des règlements de marchés, suivi des contentieux, analyse des DSP, lutte de contrefaçon,.....</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2291
<p>Intitulé du poste: HN Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-2292
<p>Intitulé du poste: UN ASSISTANT SOCIAL (H/F) L'assistant social est placé sous la responsabilité et l'autorité de la DGA Dynamiques Sociales et Territoriales et du responsable d'unité circonscription sociale et préventions des expulsions, au sein d'une équipe composée, d'assistants sociaux éducatifs et de secrétaire. Conformément à la convention signée entre le Département de Seine Saint-Denis et la Ville de Saint-Ouen, l'assistant social du service social de polyvalence a pour principales missions : Missions : Assurer l'accueil de la population selon les formes retenues en matière d'organisation de travail au sein de la circonscription, Faciliter l'accès au droit à partir du repérage des besoins et en responsabilisant l'usager dans ces démarches, Prévenir l'aggravation de certains risques sur le plan individuel ou collectif et mettra en œuvre les réponses adaptées à chaque situation, Assurera un suivi social auprès d'une personne ou d'une famille pour lui permettre de préserver ou de reconquérir son autonomie. Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets collectifs de prévention au sein de la circonscription (ou) en collaboration avec les partenaires sociaux du territoire, Développer des logiques d'actions partenariales notamment avec les différents services municipaux qui œuvrent à la réalisation des politiques publiques.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2293
<p>Intitulé du poste: CN 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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2294
Intitulé du poste: LC 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2295
Intitulé du poste: RN 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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2296
Intitulé du poste: MR 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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2297
Intitulé du poste: SL 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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2298
Intitulé du poste: CM ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Imprimerie Façonnière / Façonnier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2299
<p>Intitulé du poste: LD Appareteur Organiser le ramassage, la distribution du courrier et diffuser les supports d'information entre les divers sites de la Collectivité. Réaliser les mises sous plis et envois en nombre à partir de la ligne d'insertion automatisé.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Imprimerie Façonnière / Façonnier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2300
<p>Intitulé du poste: LD Appareteur Organiser le ramassage, la distribution du courrier et diffuser les supports d'information entre les divers sites de la Collectivité. Réaliser les mises sous plis et envois en nombre à partir de la ligne d'insertion automatisé.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2301
<p>Intitulé du poste: GRAPHISTE - MAQUETTISTE (h/f) SV Sous la responsabilité du responsable du service Editions, vous participez ou réalisez la création graphique (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume), mettre en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, etc. Missions : Maquetter le mensuel de la ville, création d'infographies Suivre et animer la ligne éditoriale et de l'identité visuelle (application de la charte graphique) Définir les traitements visuels à réaliser et évaluer leur faisabilité technique Créer, enrichir et interpréter des éléments graphiques fixes ou animés</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2302
<p>Intitulé du poste: Responsable SIG – Chef de projet Placé sous le responsabilité du directeur du bureau d'études les activités principales sont ; - Cartographie des données pour une aide au pilotage de la collectivité, - Conception et administration du système d'information géographique, - Mise en cohérence du SI avec les bases de données, - Animation du SIG auprès des services - Gestion et suivi du marché de géomètre</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2303

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 de maintenance informatique</p> <p>Le Technicien de Maintenance a pour mission la maintenance sur site des éléments techniques du système d'Information. Cet agent de terrain est également amené à déployer du matériel dans les services. 1. Modes d'action en réponse à des incidents de manière proactive de manière planifiée 2. Périmètre Technique Couvert Télécommunications Micro-Informatique et réseaux Moyens d'Impression 3. Tâches Diagnostics et résolutions d'incidents 1er niveau Manutention et Déploiement de matériel Suivi sur le terrain des intervenants extérieurs Opérations d'Inventaires Physiques Télé-déploiement de logiciels Masterisation des postes Suivi des incidents déclarés auprès des fournisseurs 4. Polyvalence Technicien Support Technicien d'Exploitation</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2304
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil direction des ressources humaines</p> <p>- Accueil physique et téléphonique des usagers (administrés, agents communaux) - Transmettre les informations demandées, orienter vers l'interlocuteur au sein de la direction - Effectue l'envoi des arrêts de travail aux responsables des services après traitement sur le logiciel Astre - Réception et enregistrement du courrier de la direction -Dépouille, date, enregistre les courriers importants et assure la diffusion des plis aux secrétaires, aux gestionnaires et aux cadres de la direction</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2305
<p>Intitulé du poste: Un(e) assistant(e)de gestion ressources humaines (gestionnaire paie-carrière)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service administration du personnel, vous assurez le traitement et la gestion des dossiers en matière de ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Assurer le suivi de la carrière de l'agent de son entrée jusqu'à son départ de la collectivité, -Élaborer les courriers, actes administratifs et arrêtés liés à la gestion de la carrière de l'agent, -Suivre et respecter la procédure de validation des actes administratifs, -Saisir et suivre les arrêtés de travail, contrôler leur effet paie, -Élaborer les paies, transmettre les pièces au Trésor Public, et archiver les documents, -Gérer et suivre les dossiers chômage, -Gérer et suivre le mandatement et les charges, -Trier, classer et archiver les documents dans le dossier administratif de l'agent, -Préparer les dossiers pour les différentes instances (CIG, CAP, CMI, etc.) -Participer à la mise en œuvre des procédures collectives (médailles, promotions internes, etc.) -Renseigner les tableaux de suivi et veiller aux échéances, -Accueillir et informer les agents ainsi que les chefs de service.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2306

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 ressources humaines (gestionnaire paie-carrière)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service administration du personnel, vous assurez le traitement et la gestion des dossiers en matière de ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Assurer le suivi de la carrière de l'agent de son entrée jusqu'à son départ de la collectivité, -Élaborer les courriers, actes administratifs et arrêtés liés à la gestion de la carrière de l'agent, -Suivre et respecter la procédure de validation des actes administratifs, -Saisir et suivre les arrêts de travail, contrôler leur effet paie, -Élaborer les paies, transmettre les pièces au Trésor Public, et archiver les documents, -Gérer et suivre les dossiers chômage, -Gérer et suivre le mandatement et les charges, -Trier, classer et archiver les documents dans le dossier administratif de l'agent, -Préparer les dossiers pour les différentes instances (CIG, CAP, CMI, etc.) -Participer à la mise en œuvre des procédures collectives (médailles, promotions internes, etc.) -Renseigner les tableaux de suivi et veiller aux échéances, -Accueillir et informer les agents ainsi que les chefs de service.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2307
<p>Intitulé du poste: Un(e) assistant(e)de gestion ressources humaines (gestionnaire paie-carrière)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service administration du personnel, vous assurez le traitement et la gestion des dossiers en matière de ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Assurer le suivi de la carrière de l'agent de son entrée jusqu'à son départ de la collectivité, -Élaborer les courriers, actes administratifs et arrêtés liés à la gestion de la carrière de l'agent, -Suivre et respecter la procédure de validation des actes administratifs, -Saisir et suivre les arrêts de travail, contrôler leur effet paie, -Élaborer les paies, transmettre les pièces au Trésor Public, et archiver les documents, -Gérer et suivre les dossiers chômage, -Gérer et suivre le mandatement et les charges, -Trier, classer et archiver les documents dans le dossier administratif de l'agent, -Préparer les dossiers pour les différentes instances (CIG, CAP, CMI, etc.) -Participer à la mise en œuvre des procédures collectives (médailles, promotions internes, etc.) -Renseigner les tableaux de suivi et veiller aux échéances, -Accueillir et informer les agents ainsi que les chefs de service.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2308
<p>Intitulé du poste: Un(e) assistant(e)de gestion ressources humaines (gestionnaire paie-carrière)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service administration du personnel, vous assurez le traitement et la gestion des dossiers en matière de ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Assurer le suivi de la carrière de l'agent de son entrée jusqu'à son départ de la collectivité, -Élaborer les courriers, actes administratifs et arrêtés liés à la gestion de la carrière de l'agent, -Suivre et respecter la procédure de validation des actes administratifs, -Saisir et suivre les arrêts de travail, contrôler leur effet paie, -Élaborer les paies, transmettre les pièces au Trésor Public, et archiver les documents, -Gérer et suivre les dossiers chômage, -Gérer et suivre le mandatement et les charges, -Trier, classer et archiver les documents dans le dossier administratif de l'agent, -Préparer les dossiers pour les différentes instances (CIG, CAP, CMI, etc.) -Participer à la mise en œuvre des procédures collectives (médailles, promotions internes, etc.) -Renseigner les tableaux de suivi et veiller aux échéances, -Accueillir et informer les agents ainsi que les chefs de service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2309
<p>Intitulé du poste: agent d'animation sevrans senior</p> <p>- Préparer et participer aux animations et manifestations, sorties en journées, soirées, week- end et séjours, - Participer à la mise en œuvre des projets d'animations et de manifestations, élaborés en équipe et en partenariat avec les services de la ville et associations locales, - Participer à l'organisation administrative et logistique de ces activités. - Accueillir, informer et orienter le public senior,</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2310
<p>Intitulé du poste: CMS - Assistant-e de gestion administrative</p> <p>Gérer le tiers payant. Traiter les envois et les retours des FSE(feuilles de soins électroniques) Réceptionner, trier, diffuser l'information (courrier, messagerie, téléphone, internet, intranet. Assurer le traitement du courrier : le mettre en forme, suivre, gérer le courrier départ et arrivées tant le courrier postal qu'électronique. Gérer le suivi des parapheurs et vérifier les courriers mis à la signature des élus, en veillant à l'application des règles administratives Concevoir, rédiger et mettre en forme les documents (correspondance courante, notes simples, CR de réunions, actes récurrents...) éditer le courrier et autres documents (actes administratifs rapports...) Instruire des dossiers (recherche, analyse, synthè.. en lien avec les cadres Organiser, gérer les réunions et agendas des cadres de la direction Assurer l'accueil physique et téléphonique Assure l'interface avec les interlocuteurs principaux Organiser les commandes et gérer le matériel et les fournitures de bureau Mettre en place et suivre des tableaux de bord (congé, formations, suivi de l'activité du service Assurer une veille informatique</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2311
<p>Intitulé du poste: CMS - Assistant-e de gestion administrative</p> <p>Gérer le tiers payant. Traiter les envois et les retours des FSE(feuilles de soins électroniques) Réceptionner, trier, diffuser l'information (courrier, messagerie, téléphone, internet, intranet. Assurer le traitement du courrier : le mettre en forme, suivre, gérer le courrier départ et arrivées tant le courrier postal qu'électronique. Gérer le suivi des parapheurs et vérifier les courriers mis à la signature des élus, en veillant à l'application des règles administratives Concevoir, rédiger et mettre en forme les documents (correspondance courante, notes simples, CR de réunions, actes récurrents...) éditer le courrier et autres documents (actes administratifs rapports...) Instruire des dossiers (recherche, analyse, synthè.. en lien avec les cadres Organiser, gérer les réunions et agendas des cadres de la direction Assurer l'accueil physique et téléphonique Assure l'interface avec les interlocuteurs principaux Organiser les commandes et gérer le matériel et les fournitures de bureau Mettre en place et suivre des tableaux de bord (congé, formations, suivi de l'activité du service Assurer une veille informatique</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2312

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 propreté urbaine - Organiser les interventions de l'équipe propreté urbaine et veiller à la qualité du service rendu à la population - Planification et contrôle du travail des agents sur les chantiers Attention portée au bon déroulement des opérations de nettoyage - coordination du travail avec les autres services - Gestion des agents : congés, absences - Attention portée au respect du matériel utilisé par les agents - contrôle du respect des règles de sécurité - Participation à l'évaluation des agents</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2313
<p>Intitulé du poste: responsable du service entretien des espaces verts sportifs Encadrer les tâches et missions des agents du secteur en lien direct avec le Directeur du service. Proposer un plan de formation annuelle des agents du secteur (sécurité, hygiène, habilitation, Equipement de protection individuelle...). Evaluation des agents sur le travail et leur compétences acquises tout au long de l'année. Gérer les plannings de travail et de congés des personnels du secteur espaces verts et terrains sportifs de plein air et de proximité en fonction des besoins du service. S'assurer des conditions de travail en sécurité des agents du secteur. L'organisation et le suivi des travaux sur les terrains et espaces verts. Organiser la réalisation des travaux d'entretien sur les espaces verts du patrimoine sportif de la commune (taille, tonte, ramassage de feuilles, débroussaillage, bêchage, arrosage) Organiser l'entretien et la propreté des terrains sportifs de plein air et de proximité ainsi que la maintenance des sols sportifs (traçage des terrains de plein air, transport et mise en place des buts et filets de football, réfection des courts de tennis couverts). Contrôler la réalisation des travaux des entreprises pour l'entretien des espaces verts des équipements sportifs. Gestion du parc automobile et du matériel agricole relatif au secteur. Contrôler l'utilisation et l'entretien des outils et engins dévolus aux missions. Assurer la mise en place de manifestations sportives et extra sportives dans les équipements sportifs (transport, montage, préparation des salles, démontage). Veiller au transport des personnels du secteur sur les installations sportives. Favoriser les remplacements exceptionnels pour les besoins occasionnels d'autres secteurs Gérer les stocks de produits phytosanitaires, plâtres, engrais, peintures, petits et gros matériels.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2314
<p>Intitulé du poste: Assistant-e de direction • Transmettre et coordonner les diverses interventions au service Fêtes et Cérémonies ; • Assurer le suivi du budget Relations Publiques/ Fêtes et Cérémonies et des enveloppes alimentaires des autres services Municipaux ; • Assurer le secrétariat : standard et accueil physique, courriers, mise sous plis ; • Élaborer le planning des salles de réunion et de la salle des fêtes incluant le planning des gardiens et interventions des régisseurs ; • Gérer le matériel Fêtes et Cérémonies avec l'audio Visuel (vidéo projecteur écran Etc ..) et le stock de la cave municipale ; • Établir la synthèse des dossiers de demandes de subvention pour les élus de la Commission d'attribution et assurer le suivi sur fiche individuelle des subventions indirectes ; • Concevoir, organiser et assurer le suivi logistique des différentes manifestations (Vœux du maire, animation de Noël, 14 Juillet, remise des Diplômes du travail aux Sevranaïses) : présence aux réunions de préparation, élaboration des comptes rendus, recherches et engagements des animations (DJ, fermes, traiteurs, groupes musicaux) ; • Organiser l'implantation des cirques sur la ville et des défilés sur la ville (carnavals scolaires, commémorations) ; • Établir des fiches des sorties de cave municipale et assurer le stock avec le magasinier du service ; • Gérer la planification des salles de réunion et de la salle des fêtes sur logiciel GMA ; • Transmettre des plannings des manifestations tous les 15 jours aux élus et à la direction générale ; • Facturer l'utilisation de cars ou de la salle des fêtes aux associations et autres partenaires hors ville ; • Établir des autorisations de débit de boissons temporaires groupe 1 et 2 pour les événements locaux ; • Réaliser les bons commandes numériques sur ASTRE et transmettre aux visas hiérarchiques puis rattachement facture ; • Proposer des améliorations à sa hiérarchie ; • Appliquer le devoir de réserve et de neutralité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2315
<p>Intitulé du poste: ATSEM Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2316
<p>Intitulé du poste: Assistant-e secrétariat DRH Assistance du secrétariat de la DRH en charge du traitement des accidents de travail, des validations de services et de diverses attestations spécifiques. - Établir les certificats administratifs et attestations demandés par les agents - Traiter les déclarations d'accidents de travail jusqu'à la transmission des pièces à l'assureur de la ville - Traiter les demandes de validation des services - Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés et du personnel communal - Appuyer le secrétariat du pôle dans le suivi de certains dossiers - Tâches diverses de secrétariat</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2317
<p>Intitulé du poste: assistant-e administrative DSI - Assurer la bonne gestion de la composante administrative et financière de l'activité de la Direction des systèmes d'information. - Assurer la gestion administrative de l'activité de la DSI - suivre et diffuser le courrier - suivre les dossiers contractuels (recensement, renouvellement, révisions, avenants) - suivre les dépenses, - gérer les circuits de signature classer et archiver les documents officiels tels que bons de livraison, factures, contrats, décisions. - saisir les bons de commandes et les factures - rédiger les documents administratifs (décisions, délibérations, arrêtés) - assurer l'accueil physique des visiteurs - assurer l'accueil téléphonique du service - assurer le débordement des appels de la hotline - gérer les commandes de fournitures - assurer l'interface avec la DRH (ordres de mission, notes de frais, feuilles d'astreinte, etc.) - gérer la relation fournisseur (facturation et conformité contractuelle)</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2318

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 ressources humaines (gestionnaire paie-carrière)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service administration du personnel, vous assurez le traitement et la gestion des dossiers en matière de ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Assurer le suivi de la carrière de l'agent de son entrée jusqu'à son départ de la collectivité, -Élaborer les courriers, actes administratifs et arrêtés liés à la gestion de la carrière de l'agent, -Suivre et respecter la procédure de validation des actes administratifs, -Saisir et suivre les arrêts de travail, contrôler leur effet paie, -Élaborer les paies, transmettre les pièces au Trésor Public, et archiver les documents, -Gérer et suivre les dossiers chômage, -Gérer et suivre le mandatement et les charges, -Trier, classer et archiver les documents dans le dossier administratif de l'agent, -Préparer les dossiers pour les différentes instances (CIG, CAP, CMI, etc.) -Participer à la mise en œuvre des procédures collectives (médailles, promotions internes, etc.) -Renseigner les tableaux de suivi et veiller aux échéances, -Accueillir et informer les agents ainsi que les chefs de service.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2319
<p>Intitulé du poste: Un(e) assistant(e) de gestion ressources humaines (gestionnaire paie-carrière)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service administration du personnel, vous assurez le traitement et la gestion des dossiers en matière de ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Assurer le suivi de la carrière de l'agent de son entrée jusqu'à son départ de la collectivité, -Élaborer les courriers, actes administratifs et arrêtés liés à la gestion de la carrière de l'agent, -Suivre et respecter la procédure de validation des actes administratifs, -Saisir et suivre les arrêts de travail, contrôler leur effet paie, -Élaborer les paies, transmettre les pièces au Trésor Public, et archiver les documents, -Gérer et suivre les dossiers chômage, -Gérer et suivre le mandatement et les charges, -Trier, classer et archiver les documents dans le dossier administratif de l'agent, -Préparer les dossiers pour les différentes instances (CIG, CAP, CMI, etc.) -Participer à la mise en œuvre des procédures collectives (médailles, promotions internes, etc.) -Renseigner les tableaux de suivi et veiller aux échéances, -Accueillir et informer les agents ainsi que les chefs de service.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2320

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 gestion.</p> <p>le recrutement -recueillir et traiter les demandes de recrutement : veiller à la transmission des bordereaux de demandes, mettre à jour le tableau de bord y afférant, établir le profil de poste en lien avec les chefs de services -rédiger une annonce -transmettre les candidatures aux chefs de service et accuser réception des candidatures -organiser les jurys d'entretien -rédiger les courriers de recrutement et informer le service gestion du personnel et la médecine professionnelle -constituer le dossier de recrutement (CJ URSSAF ..) -effectuer les déclarations de vacances d'emploi -rédiger les courriers de mobilité -envoi de courriers types -classement -participer aux jurys de recrutement des catégories C et B et venir en appui aux services -Élaborer et suivre des outils de recrutement -Analyser les demandes de recrutement (étude de besoin, poste vacant) -Organiser la communication des offres d'emploi -Analyser les candidatures et les profils des candidats -Organiser la mise en œuvre des opérations administratives et réglementaires nécessaires au recrutement -Effectuer les déclarations de vacances d'emploi -Préparer l'intégration des nouveaux recrutés -Piloter conjointement avec la responsable le tableau des effectifs -renseigner des tableaux de bords -informer les agents sur le suivi de leur dossier et sur les règles statutaires -informer le service carrière et paie de l'ensemble des recrutements effectués -recevoir les agents ayant fait vœu de mobilité et rédiger le rapport d'entretien la formation -Recenser les besoins annuels de formation (à travers les fiches d'évaluation annuelle) -Réceptionner, étudier et suivre des demandes de formation CNFPT ainsi que les -inscriptions aux préparations concours/examens -Gérer le logiciel FORMASOFT : création des dossiers, saisine des formations, -saisine du parcours de formation des agents</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2321
<p>Intitulé du poste: responsable Marchés publics</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice de la Commande Publique, vous animez un service composé de juristes marchés publics, d'assistantes à la commande publique et d'un référent contrats. Vous planifiez annuellement le plan de charge du service. Vous conseillez les services dans l'analyse de leur besoin ou dans la remise en cause de celui-ci. Vous conseillez la direction générale et les élus quant au choix des procédures réglementaires et les mettez en œuvre. Vous pouvez peut être amené-e à construire et rédiger des contrats publics et contrats complexes ainsi que les pièces administratives des dossiers de consultation des entreprises y afférent. Vous êtes un interlocuteur privilégié-e des services en matière de marchés publics. Vous rédigez toute note juridique ou d'information qui s'avérerait nécessaire. Vous procédez à l'évaluation des risques juridiques des dossiers du service avec la Direction de la Commande Publique et la Direction des Affaires Juridiques.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2322
<p>Intitulé du poste: Agent technique d'entretien et de restauration H/F</p> <p>Effectue le nettoyage et l'entretien des locaux de la collectivité et de la restauration. Accompagne et appuie le responsable d'office afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méridienne et du goûter. Assure les prestations de restauration.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2323

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 sportif H/F Aide à l'élaboration de projets dans le cadre des activités municipales en cohérence avec le projet éducatif et le projet d'action municipale. Organise, développe et assure la promotion des APS. Organise, mets en œuvre et participe aux manifestations sportives.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2324
<p>Intitulé du poste: Agent technique d'entretien et de restauration H/F Effectue le nettoyage et l'entretien des locaux de la collectivité et de la restauration. Accompagne et appuie le responsable d'office afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méridienne et du goûter. Assure les prestations de restauration.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2325
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des Marchés publics H/F Assure la passation des marchés publics et la performance de l'achat. Développe une culture achat.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2326
<p>Intitulé du poste: adjoint du responsable 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	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-10-2327
<p>Intitulé du poste: assistance d'enseignement artistique Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants Enseigner une discipline artistique (musique, danse ou théâtre) Organiser et suivre les études des élèves Évaluer les élèves Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels Avoir une pratique artistique Assister les enseignants des disciplines artistiques, accompagnement instrumental des classes notamment Tâches d'enseignement, assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique, de danse, d'arts plastiques ou d'art dramatique (assistants expérimentés).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VAUJOURS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2328
<p>Intitulé du poste: adjoint administratif principal de 2ème classe</p> <p>Les adjoints administratifs sont chargés de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comportent l'application des 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</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2329
<p>Intitulé du poste: adjoint administratif principal de 2ème classe</p> <p>Les adjoints administratifs sont chargés de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comportent l'application des 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</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2330
<p>Intitulé du poste: adjoint administratif principal de 2ème classe</p> <p>Les adjoints administratifs sont chargés de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comportent l'application des 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</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint patr. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2331

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 du patrimoine principal de 1er classe</p> <p>Les adjoints territoriaux du patrimoine peuvent occuper un emploi : 1° Soit de magasinier de bibliothèques ; en cette qualité, ils sont chargés de participer à la mise en place et au classement des collections et d'assurer leur équipement, leur entretien matériel ainsi que celui des rayonnages ; ils effectuent les tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service et veillent à la sécurité des personnes ; 2° Soit de magasinier d'archives ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public ; ils assurent, dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des documents, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils assurent, en outre, les opérations de collecte, de rangement, de communication et de réintégration des documents, concourent à leur conservation ainsi qu'au fonctionnement des salles de lecture et des expositions ;</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2332
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 1ere classe</p> <p>Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2333
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe</p> <p>Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2334
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe</p> <p>Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2335

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe</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 œuvre 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 VAUJOURS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2336
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe</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 œuvre 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 VAUJOURS	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2337
<p>Intitulé du poste: Adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe</p> <p>Les adjoints territoriaux du patrimoine peuvent occuper un emploi : 1° Soit de magasinier de bibliothèques ; en cette qualité, ils sont chargés de participer à la mise en place et au classement des collections et d'assurer leur équipement, leur entretien matériel ainsi que celui des rayonnages ; ils effectuent les tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service et veillent à la sécurité des personnes ; 2° Soit de magasinier d'archives ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public ; ils assurent, dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des documents, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils assurent, en outre, les opérations de collecte, de rangement, de communication et de réintégration des documents, concourent à leur conservation ainsi qu'au fonctionnement des salles de lecture et des expositions ;</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2338

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe</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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2339
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe</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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2340
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe</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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2341
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe</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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2342
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe</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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2343

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe 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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2344
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe 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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2345
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe 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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2346
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe 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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2347
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe 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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2348

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe</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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2349
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe</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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2350
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe</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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2351
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe</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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2352
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe</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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2353

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe 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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2354
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe 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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2355
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe 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 VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2356
<p>Intitulé du poste: Gardien du complexe Mimoun ACCUEIL ET SURVEILLANCE DU SITE SÉCURITÉ NETTOYAGE DU SITE</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2357
<p>Intitulé du poste: Maître nageur Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance et sécurité des activités Gestion des équipements Accueil des publics</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2358

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 ADL Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2359
<p>Intitulé du poste: Animateur ADL Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2360
<p>Intitulé du poste: Animateur ADL Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2361
<p>Intitulé du poste: Animateur ADL Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2362

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 ADL Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2363
<p>Intitulé du poste: Animateur ADL Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2364
<p>Intitulé du poste: Animateur ADL Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2365
<p>Intitulé du poste: Animateur ADL Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2366

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 ADL Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2367
<p>Intitulé du poste: Animateur ADL Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2368
<p>Intitulé du poste: Animateur ADL Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2369
<p>Intitulé du poste: Animateur ADL Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2370

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 ADL Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2371
<p>Intitulé du poste: Animateur ADL Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2372
<p>Intitulé du poste: Animateur ADL Être garant du projet d'animation du centre Participer à la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques et d'animation Respecter le projet éducatif de l'œuvre organisatrice S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants accueillis Préparer, animer, évaluer une séance ou un cycle d'activités de loisirs Participer activement aux réunions hebdomadaires Assurer la sécurité physique et morale des enfants Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités Transmettre les problèmes rencontrés par les enfants</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2373
<p>Intitulé du poste: Directeur du Théâtre du Garde Chasse Dans le cadre de la politique culturelle définie par la collectivité, élabore et pilote la mise en œuvre d'un projet artistique et culturel pour l'établissement</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2374
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent en crèche Entretien des locaux techniques (salle du personnel, lingerie, cuisine, vestiaires, bureaux, toilettes et douches du personnel), les espaces utilisés par les enfants (accueil, sections, dortoirs, salles de bains, local à poussettes...) Entretien le matériel (tapis de sol, lits, tables, chaises, jeux, casiers...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2375
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien / restauration L'agent d'entretien est chargé de l'entretien et de la remise en état des différents bâtiments communaux (écoles maternelles et élémentaires, Centre de Loisirs et autres lieux).</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2376
<p>Intitulé du poste: Technicien polyvalent spécialisé "plateau" Utilisation et gestion des installations scéniques, en particulier la régie lumière Montages, exploitations et démontages des spectacles et manifestations du Garde-Chasse, y compris « hors les murs » Réglage, utilisation et entretien courant des installations et appareils techniques Participation à l'analyse des offres pour les achats de matériel, rédaction de fiches techniques Régie et création lumière des spectacles sans équipe technique (ateliers artistiques, débats, rencontres...) et des projections vidéos Installation des moyens vidéo légers Application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2377
<p>Intitulé du poste: adjoint animation Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe.</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2378
<p>Intitulé du poste: Responsable budget et SIRH Elaboration du budget et pilotage de la masse salariale Développement du projet GPEC et études RH Encadrement du chargé de formation Participation ponctuelle aux entretiens de recrutement des catégories B Elaboration du bilan de la collectivité Administration des données en collaboration avec la DSI Mise en place et suivi de procédures et d'outils de gestion en collaboration avec les différentes directions</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2379

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 manutentionnaire polyvalent Appui logistique à tous les services municipaux (manutentions diverses). Organisation des réceptions et vins d'honneur. Organisation des cérémonies commémoratives et d'évènements municipaux. Préparation logistique de nombreux évènements associatifs. Aide logistique à l'organisation des scrutins électoraux.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-2380
<p>Intitulé du poste: AGENT "POLYVALENT" Travaux relevant de la maintenance tout corps d'état . Travaux de maintenance préventive. Travaux de second oeuvre (pose de cadre, montage d'étagères, pose de moquette, rabotage de portes, etc...). Manutention de matériels. Montages d'échafaudage.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2381
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de travaux en voirie et éclairage public Placé sous l'autorité du Responsable du service Voirie Eclairage public, vous aurez notamment pour missions : - Le suivi du fonctionnement des réseaux d'assainissement des équipements municipaux, - Le suivi de la réalisation des travaux effectués en régie et par les concessionnaires - La gestion de la relation avec les usagers - La surveillance du domaine public communal - La rédaction d'arrêtés municipaux et de permission de voirie - La rédaction de constats de voirie dans le cadre de permis de construire ou de déclaration de travaux. - Demandes de devis auprès des prestataires de la Ville</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2382
<p>Intitulé du poste: Manager des zones urbaines (H/F) - Le suivi des demandes des habitants sur les tous les sujets liés aux différents quartiers de la ville. Le lien à l'habitant et les actions de sensibilisation auprès de tous sont un facteur clé de la réussite d'une politique de gestion - La coordination des acteurs de terrain (services de la ville, bailleurs...) en créant les contacts avec les habitants et le tissu associatif - Le développement de la participation des habitants - La mise en œuvre de la concertation et de l'implication des habitants et notamment des associations aux actions et aux problématiques de la gestion urbaine de proximité - Le développement des actions nouvelles - Le développement du partenariat, les actions mutualisées et les outils communs, pour une meilleure gestion des lieux et la qualité des services rendus aux habitants</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2383

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F) -Accompagner les enfants dans les différents moments de la journée (accueil, soins,repas, sieste....) - Proposer des activités éducatives en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et participer à la dynamique de groupe -Favoriser les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	26:50	CIGPC-2018-10-2384
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste assurer les soins à destination des patients en CMS</p>								
93	Mairie du BOURGET	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2385
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DES SERVICES BATIMENTS ET VOIRIE RESEAUX DIVERS ET ENVIRONNEMENT. - service Bâtiments : élaboration des programmes d'opérations neuves et en assurer le suivi technique et administratif élaboration de la programmation des travaux d'entretien et d'amélioration des bâtiments communaux et du suivi des opérations d'entretien et de maintenance du patrimoine immobilier municipal élaboration des pièces techniques et administratives des marchés liés aux travaux à réaliser - service V.R.D. et Environnement : élaboration d'études, programmation, suivi et contrôle des travaux de Voirie et Réseaux divers (signalisation, entretien voirie...) instruction et le suivi des aménagements urbains (circulation, stationnement, suivi des comités de pôles, d'axes ...)</p>								
93	Mairie du BOURGET	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2386
<p>Intitulé du poste: GARDIEN BRIGADIER Veiller au maintien de la tranquillité, de la salubrité et de la sécurité sur la voie publique et autour des bâtiments publics, Mise en œuvre des relations de proximité avec la population, Surveiller le bon déroulement des cérémonies officielles et des diverses manifestations organisées par la commune, Assurer la police de la circulation et du stationnement, Surveillance de la voie publique et protection des personnes et des biens Intervention sur les alarmes dans les bâtiments communaux Veiller à l'application et au respect des arrêtés de police du Maire, Rechercher et relever les infractions, les constater par procès-verbaux Appliquer les consignes décidées dans le cadre de la politique de prévention et de sécurité locale.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2387

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: INSTRUCTEUR DROIT DES SOLS AU SERVICE URBANISME Rédaction des différentes correspondances relatives à l'urbanisme (particuliers/Notaires/géomètres, ...) Instruire les demandes du droit des sols et renseigner, conseiller le public et les professionnels Assurer le suivi sur le terrain des autorisations et constater les infractions et suivre les contentieux Participer en collaboration avec le responsable du service à la mise en œuvre et au suivi des procédures d'urbanisme prévisionnel et opérationnel Gérer l'occupation du domaine public et des enseignes publicitaires								
93	Mairie du BOURGET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2388
Intitulé du poste: Enseignant en guitare basse Sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, l'agent recruté sera chargé de dispenser des cours de guitare basse aux élèves du Conservatoire								
93	Mairie du BOURGET	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-10-2389
Intitulé du poste: Enseignant en guitare Sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, l'agent recruté sera chargé de dispenser des cours de guitare aux élèves du Conservatoire								
93	Mairie du BOURGET	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-10-2390
Intitulé du poste: Enseignant en percussion Sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, l'agent recruté sera chargé de dispenser des cours de percussion aux élèves du Conservatoire								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2391
Intitulé du poste: ATSEM Accompagner et appuyer les enseignants sur le temps scolaire afin de permettre un accueil qualitatif des enfants de la petite à la grande section dans le cadre du projet d'école.								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2392

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice du service Communication Propose et met en œuvre une stratégie globale de communication, en supervise la coordination et l'évaluation. Veille à la cohérence des messages, notamment entre l'interne et l'externe et à l'égard des différents publics</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2393
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation des équipements sportifs Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2394
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2395
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2396
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien 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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-2397
<p>Intitulé du poste: Ouvrier polyvalent Sous l'autorité hiérarchique directe du chef d'équipe des ateliers, vous êtes chargé de : La maintenance et l'entretien des équipements de la collectivité (équipements administratifs, sportifs, Marché couvert, écoles, crèche...); Domaine d'intervention, plomberie, électricité, peinture, serrurerie, menuiserie, maçonnerie; Participation ponctuelle aux manifestations de la ville (travail le week-end et soirée); Participation aux astreintes techniques les soirs et week-end par roulement.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2398
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil agent d'accueil et standard de l'EPT</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2399
<p>Intitulé du poste: Chauffeur poids lourds Chauffeur poids lourds</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2400
<p>Intitulé du poste: Référent assainissement référent secteur</p>								
93	Syndicat d'équipement et d'aménagement des Pays de France et de l'Aulnoye	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2401
<p>Intitulé du poste: responsable du cimetière Responsable du cimetière</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Syndicat mixte des systèmes d'information	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2402
<p>Intitulé du poste: INGENIEUR SUPPORT</p> <p>Au travers de ses différentes missions la finalité du rôle de l'ingénieur support est d'assurer la disponibilité du système d'information du SII pour les utilisateurs et de participer à l'étude et à l'intégration des solutions nécessaires aux évolutions du système d'information.</p>								
93	Syndicat mixte des systèmes d'information	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2403
<p>Intitulé du poste: ingénieur production/SAU</p> <p>L'ingénieur production/SAU est en charge de la prise des appels au SAU et du suivi des tâches d'exploitation et de surveillance du système informatique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 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 Cachan	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2404
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il / Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.</p>								
94	CCAS de Chennevières-sur-Marne	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2405
<p>Intitulé du poste: CHARGE D ACCUEIL Accueil et orientation du public et gestion sur le plan administratif des dossiers en faveur des personnes en difficulté, des personnes en situation de handicap et des personnes étrangères.</p>								
94	CCAS de Chennevières-sur-Marne	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2406
<p>Intitulé du poste: CHARGE D ACCUEIL Accueil et orientation du public et gestion sur le plan administratif des dossiers en faveur des personnes en difficulté, des personnes en situation de handicap et des personnes étrangères.</p>								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2407
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique multi accueil Adjoint technique multi accueil</p>								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2408
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique multi accueil Adjoint technique multi accueil</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Limeil-Brévannes	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2409
Intitulé du poste: Adjoint technique multi accueil Adjoint technique multi accueil								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2410
Intitulé du poste: Adjoint technique multi accueil Adjoint technique multi accueil								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2411
Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Auxiliaire de Puériculture								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2412
Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Auxiliaire de Puériculture								
94	CCAS de Rungis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2413
Intitulé du poste: Assistante sociale Accueil, information et orientation des usagers Accompagnement dans les démarches administratives Tenue de tableaux d'outils de gestion permettant d'évaluer les dispositifs des aides Accompagnement social et éducatif dans le cadre de l'aide à la personne et du suivi budgétaire Actions de prévention en faveur des personnes âgées (lutte contre l'isolement, la maltraitance...) Mise en place d'actions collectives Instruction administrative des dossiers de demandes d'aides légales (domiciliation, RSA, ASPA, Accès au soin, Surendettement...) et d'aides facultatives (FSL Accès, FSL Maintien, et différents fonds du Départements, et les dispositifs d'aide du CCAS...). Accompagnement des bénéficiaires du RSA (personne seule ou en couple sans enfant à charge) Développement et animation de partenariats Veille sociale et juridique								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'Orly	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2414
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de Direction (H/F) Rattaché(e) à la Directrice Générale Adjointe Santé, social et petite enfance l'assistant(e) de direction est chargé(e) d'apporter une aide permanente à la directrice dans les missions qui lui sont dévolues en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. L'assistant(e) de direction devra instruire et suivre l'ensemble des procédures administratives de la direction adjointe santé, social et petite enfance. Il/elle sera en charge d'alimenter l'intranet et le site de la ville sur les questions relatives secteur santé, social et petite enfance en lien avec les directeurs. Elle assurera la coordination administrative des projets transversaux entre le secteur santé et le CCAS et des dossiers techniques et administratifs sensibles (projet de CMS, dossier ARS etc.)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2415
<p>Intitulé du poste: Responsable Administratif et Financier Village Vacances Jean-Franco (h/f) - 1023 Sous l'autorité hiérarchique de l'adjointe au (à la) chef.fe du service des villages de vacances, le, la responsable administratif-ve et financier-e exerce des activités de conception, de suivi et de contrôle dans tous les domaines administratifs du village de vacances, en relation avec les services centraux du Conseil Départemental du Val de Marne. Il-elle assure auprès du Conseil Départemental, du cheffe du service des villages de vacances, de l'adjointe au (à la) cheffe du service des villages de vacances et de chaque responsable de secteur du village de vacances et des partenaires extérieurs à la collectivité. Une mission de gestion des ressources humaines de proximité, de gestion courante de comptabilité publique M52 et de gestion de la régie d'avances et de la régie de recettes, d'élaboration et de suivi des marchés publics et d'aide Juridique. Il-elle anime, encadre et évalue les trois agents du service administratif du village vacances dont il/elle est le supérieur hiérarchique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2416
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur animation, adjoint-e à la cheffe de service (h/f) - 9086 Sous l'autorité de la cheffe de service des villages vacances. L'adjoint-e assure le bon fonctionnement du village avec l'appui des responsables des différents secteurs (restauration, hébergement et maintenance). Il-elle assure la responsabilité et la gestion en propre du secteur animation. Il-elle est le garant du maintien de la qualité de la prestation dans l'ensemble des secteurs du village Il-elle est le référent en termes de décision et de fonctionnement au quotidien. En collaboration proche avec la cheffe du service des villages.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2417

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 territorial socio-éducatif (h/f) - 5944 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2418
Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (h/f) - 6142 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2419
Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (h/f) - 6415 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2420
Intitulé du poste: Responsable adjointe polyvalence insertion (h/f) - 10474 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2421
Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (h/f) - 6018 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2422
Intitulé du poste: Agent polyvalent (h/f) 6786 Effectuer des travaux de maintenance de l'équipement Maison départementale des syndicats et veiller à la sécurité du bâtiment. Contribuer à la préparation logistique des initiatives et à la mise en place des salles. Participer à l'accueil des usagers et des entreprises.								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2423
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration (h/f) 8181 Il participe aux activités de production et aux missions de distribution des repas. Il accompagne les convives et assure l'entretien des locaux et matériels d'une unité de restauration.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2424
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif des prestations en faveur des personnes âgées à domicile (h/f) 7104 Après des responsables de secteur, dans le cadre de l'accès aux droits des usagers et au regard des dispositions réglementaires, il assure l'instruction des dossiers de demande d'Allocation Personnalisée Autonomie, met en œuvre les décisions d'attribution et assure le suivi de l'évolution des droits à prestation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-2425
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent à la MDS (h/f) 9175 Effectuer des travaux de maintenance de l'équipement Maison départementale des syndicats et veiller à la sécurité du bâtiment. Contribuer à la préparation logistique des initiatives et à la mise en place des salles. Participer à l'accueil des usagers et des entreprises.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2426
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets statistiques (h/f) 9374 Il conçoit des outils de pilotage de l'activité, réalise des requêtes nécessaires à ce pilotage et à la connaissance des publics en situation de handicap, apporte des éléments d'analyse statistiques et environnementaux. Il assure un rôle d'aide à la décision et d'appui de l'équipe de direction dans le pilotage de l'activité de la MDPH et dans l'amélioration du service rendu aux usagers. Il est en appui important de la Direction dans la connaissance de la population du Département, mais également dans la connaissance de la population handicapée au niveau national et l'analyse comparative avec la population départementale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2427
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets statistiques (h/f) 9374</p> <p>Il conçoit des outils de pilotage de l'activité, réalise des requêtes nécessaires à ce pilotage et à la connaissance des publics en situation de handicap, apporte des éléments d'analyse statistiques et environnementaux. Il assure un rôle d'aide à la décision et d'appui de l'équipe de direction dans le pilotage de l'activité de la MDPH et dans l'amélioration du service rendu aux usagers. Il est en appui important de la Direction dans la connaissance de la population du Département, mais également dans la connaissance de la population handicapée au niveau national et l'analyse comparative avec la population départementale.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2428
<p>Intitulé du poste: Chauffeur / déménageur (h/f) 4888</p> <p>Il doit prendre en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement du Département (transport de mobiliers, de colis, d'imprimés, de courrier, de personnes etc...). Il peut être amené à assurer à assurer la livraison de repas dans certaines crèches départementales. Par ailleurs, il effectue l'entretien, le nettoyage de véhicules et assure la tenue des documents de bords.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-2429
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance (h/f) 837</p> <p>Il assure l'entretien technique préventif et curatif des sites centraux du Département dans plusieurs corps de métiers. Il effectue de petits travaux d'entretien dans plusieurs corps de métiers notamment en électricité selon les directives données. Par ailleurs, il entretient les véhicules de service et les outils de travail.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2018-10-2430
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance (h/f) 838</p> <p>Il assure l'entretien technique préventif et curatif des sites centraux du Département dans plusieurs corps de métiers. Il effectue de petits travaux d'entretien dans plusieurs corps de métiers notamment en électricité selon les directives données. Par ailleurs, il entretient les véhicules de service et les outils de travail.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2431
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration (h/f) 9178 Il participe aux activités de production et aux missions de distribution des repas. Il accompagne les convives et assure l'entretien des locaux et matériels d'une unité de restauration.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2432
<p>Intitulé du poste: Chargé de patrimoine 8351 Responsable des collèges placés sous sa responsabilité technique, le chargé de patrimoine prépare les budgets et la programmation des opérations de maintenance, de rénovation ou de réaménagement du patrimoine. Il pilote et suit la réalisation des travaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2433
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2434
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2435

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur 9482 Sous la responsabilité du chef de service a pour principale mission l'animation et l'encadrement d'une équipe de 5 agents qu'il dirige directement. il participe à la définition et à la mise en œuvre des objectifs du secteur Etudes et Travaux Neufs du service BATA. Il assure la bonne gestion des ressources, veille à la circulation de l'information et au respect des procédures communes nécessaires au maintien de la cohérence du service.</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-2018-10-2436
<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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2437
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2438
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations 4460 Le chargé d'opérations en maîtrise d'ouvrage pilot des projets sur les plans technique, administratif et financier lors des phases de faisabilité, programmation, conception, réalisation et il en assure l'analyse et l'évaluation ultérieures.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2439
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Energie-Environnement Assure et améliore l'efficacité énergétique et la qualité environnementale du patrimoine départemental.</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-2018-10-2440

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2441
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2442
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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2443
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2444

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2445
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2446
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2447

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2448
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2449
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-2450

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 - 3242 bis</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-10-2451
<p>Intitulé du poste: Médecin - 1906</p> <p>Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2452
<p>Intitulé du poste: Référent maintenance des équipements industriel 8430</p> <p>Le référent maintenance des équipements industriels représente et assiste le maître d'ouvrage, les chargés d'opérations et les chargés de patrimoine du service des collèges. Il analyse les projets de construction depuis les esquisses jusqu'au DCE. Il participe à la définition des équipements et assure le suivi et l'évolution des installations techniques, ascenseurs, monte-handicapés, monte-charges, portes et portails automatisés, portes de parking... des ERP (Collèges, CIO et CDDP)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2453
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 2632</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2454
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice Responsable Centre de PMI (h/f) - 2401 La puéricultrice responsable d'un centre de PMI - CPEF coordonne l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre de la prévention primaire et secondaire en périnatalité, auprès des enfants de moins de 6 ans, des adolescents et des familles. Elle assure l'encadrement hiérarchique de l'équipe para-médicale et éducative (infirmière, auxiliaire de puériculture, éducatrice de jeunes enfants et agent technique). Elle exerce également sa mission au niveau du secteur dans le cadre des visites à domicile de prévention. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2455
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur hébergement (h/f) - 1004 Sous l'autorité du/de le-la responsable du village de vacances, le-la responsable hébergement est chargé-e de la gestion des chambres et des locaux communs de l'établissement ainsi que de veiller aux taux de remplissage de celui-ci. Il-elle est le-la garant. du bon accueil tout au ong du séjour des usagers et de la qualité des informations qui leur sont délivrée. Il-elle est également chargé-e d'améliorer la décoration et l'aménagement des chambres selon les normes de classement 3 étoiles et au regard des fiches de satisfaction des vacanciers.il-elle est garant. de la propreté et de l'embellissement de l'intérieur du village. Il-elle travaille en relation avec les autres secteurs du village et les partenaires extérieurs à la collectivité. Il-elle est chargé.e également de la mission de promotion du village auprès de groupes de développement de l'activité d'accueil de séminaires et d'évènements privés. Il-elle assure l'encadrement de l'équipe du secteur.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2456
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier et correspondant ressources humaines (h/f) - 4497 Encadre et organise le travail de la cellule administrative et financière de la Délégation générale au développement durable, en collaboration avec l'Assistante de Direction. Assure l'encadrement hiérarchique de l'assistant(e) administrati(ve)f de la Délégation. Suit les dossiers transversaux de la Délégation, pilote l'élaboration du budget et en assure l'exécution, participe à l'élaboration des marchés de la direction et en assure la passation dans le respect des règles et des procédures en vigueur, et assure le rôle de correspondant Ressources humaines.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2457
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur Comptabilité (h/f) - 9480 Le responsable du secteur comptabilité pilote l'élaboration du budget de la direction en collaboration avec la Ch f de service et en assure l'exécution en encadrant le secteur comptable.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2458
<p>Intitulé du poste: Conseiller Spectacle vivant - Danse et Théâtre (h/f) - 8215</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du secteur spectacle vivant, le conseiller Spectacle vivant (Danse et Théâtre) 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 conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2459
<p>Intitulé du poste: Conseiller Spectacle vivant - Danse et Théâtre (h/f) - 8215</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du secteur spectacle vivant, le conseiller Spectacle vivant (Danse et Théâtre) 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2460
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en centre de PMI - CPEF (h/f) - 10586</p> <p>La Direction de ta PMI et Promotion de la Santé assure la prévention, promotion de la santé médico-psycho-sociale de l'enfant jusqu'à 6 ans, de l'adolescent et de sa famille dans le cadre de la loi de PMI et des orientations départementales. La DPPI met en œuvre des consultations d'éducation à la santé en direction des jeunes, des couples et des familles en matière de sexualité, contraception et Intervention Volontaire de Grossesse (IVG), maternité ainsi que la prévention et le traitement des Infections Sexuellement Transmissibles (IST). Elle assure également la mise en œuvre de bilans de santé en école maternelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2461
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en centre de PMI - CPEF (h/f) - 2220</p> <p>La Direction de ta PMI et Promotion de la Santé assure la prévention, promotion de la santé médico-psycho-sociale de l'enfant jusqu'à 6 ans, de l'adolescent et de sa famille dans le cadre de la loi de PMI et des orientations départementales. La DPPI met en œuvre des consultations d'éducation à la santé en direction des jeunes, des couples et des familles en matière de sexualité, contraception et Intervention Volontaire de Grossesse (IVG), maternité ainsi que la prévention et le traitement des Infections Sexuellement Transmissibles (IST). Elle assure également la mise en œuvre de bilans de santé en école maternelle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2462
<p>Intitulé du poste: Adjointe à la Chef.fe du Service des Sports (h/f) - 7812</p> <p>Sous l'autorité directe de la Chef.fe du Service des Sports, l'Adjoint.e à la Chef.fe de Service a en charge le pilotage de l'organisation des Jeux sportifs du Val-de-Marne, la coordination du dispositif « Challenges du président » ainsi que celle de dossiers transversaux. L'Adjoint.e à la Chef.fe de Service seconde la Chef.te de Service dans le management des agents du service et dans la mise en œuvre des procédures favorisant le bon fonctionnement du service, il-elle encadre et coordonne l'activité des 7 référents sportifs de territoire dans le cadre de ses missions (JVM, Challenges...), en cas d'absence de la Chef.fe de Service il-elle assure son remplacement.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	02:00	CIGPC-2018-10-2463
<p>Intitulé du poste: Enseignant atelier d'éveil à temps non complet (2/20ème) (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, vous aurez en charge : -L'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement ; -L'organisation et suivi des études des élèves ; -L'évaluation des élèves ; -L'accompagnement et orientations des démarches amateurs ; -La participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) ; -La participation aux réunions pédagogiques et séminaires. QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs ; -Technique d'animation et de pédagogie ; -Aptitude au travail en équipe ; -Rigueur et disponibilité ; -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. FORMATION -Vie artistique riche et nourrie ; -Diplôme d'Etat de la spécialité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2464
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique : théâtre</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS -Enseignement de la spécialité dans les cycles d'enseignement -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) -Participation aux réunions pédagogiques et séminaires</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2465

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Coordonnateur des contrats de ville</p> <p>Positionnée au sein de la Direction générale « Citoyenneté et TIC », la Direction de la politique de la ville, de la rénovation urbaine et de l'habitat a en charge les politiques de cohésion sociale et urbaine territoriales. Elle assure ainsi une fonction de coordination, d'animation et d'ingénierie dans les domaines de la politique de la ville, du renouvellement urbain, de l'emploi et de l'insertion professionnelle, de l'économie sociale et solidaire, de la santé, de la prévention, ainsi que des politiques locales de l'habitat et du logement. Au sein de cette direction et sous l'autorité du Directeur, vous définissez les orientations, animez et coordonnez les dispositifs ciblant les habitants des quartiers en difficulté, assurez sur un mode partenarial l'animation et la coordination des deux contrats de ville « Plaine Centrale - Bonneuil-sur-Marne » et « Haut Val-de-Marne » en lien avec les villes et l'ensemble des partenaires concernés. A ce titre, vous animez les instances de pilotage des contrats de ville. Vous coordonnez la mise en œuvre et le suivi des programmations annuelles d'actions des deux contrats de ville et instruisez et suivez les actions à rayonnement intercommunal de cette programmation en assurant la cohérence et le suivi administratif, financier et opérationnel. Vous accompagnez et apportez un appui technique aux porteurs de projets à vocation intercommunale et mobilisez les partenaires extérieurs et services internes dans un souci d'interface entre les financeurs et les porteurs de projets. Vous développez et animez des groupes de travail partenariaux. Vous animez la mise en œuvre des conventions d'abattement TFPB des deux contrats de ville. Enfin, vous mettez en place des outils de suivi et d'évaluation, déclinez les préconisations découlant de l'évaluation à mi-parcours des contrats de ville, Vous rédigez le rapport annuel de la politique de la ville et assurez une veille sectorielle et territoriale.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2466
<p>Intitulé du poste: Archiviste / Documentaliste</p> <p>Au sein du Secrétariat général, et sous l'autorité de la directrice des moyens généraux, vous avez en charge la gestion des archives des services et de la documentation. Par ailleurs, vous proposerez des pistes d'évolution relevant de la dématérialisation, des modes de conservation (stockage), de traitement et de diffusion de l'information (documentaire). A ce titre, vos missions : 1. ARCHIVES Mettre en place une politique globale de collecte, classement, conservation des archives : - Respecter les normes archivistiques (délais de conservation et conditions de stockage) ; - Etablir le récolement des fonds ; - Prendre en charge des versements d'archives ; - Trier et classer des vrac et arriérés d'archives ; - Indexer des fonds ; - Gérer les éliminations règlementaires. Valoriser la conservation des fonds : - Sensibiliser les agents aux méthodes de recherche des documents d'archives classés et à la gestion de l'archivage de dossiers ; - Elaborer des outils d'accès aux archives (guides, inventaire, base de données...) ; - Apporter des conseils et transmettre les notions importantes dans le domaine de la conservation et de la gestion des fonds. Contacts avec les villes de GPSEA : - Référents «archivage » : établissement d'une liste de référents, formation aux règles de classement, de tri et d'éliminations des documents produits par leurs services ; - Gérer les demandes internes : prêts et consultations de documents archivés. Contacts avec le public : - Gérer les demandes externes : information à destination du public, recherches, rédaction des courriers de réponse etc.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-2467

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 maître nageur sauveteur (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipement d'affectation, le maître-nageur sauveteur anime et encadre les activités sportives auprès du public. MISSIONS PRINCIPALES : ANIMATION / ACCUEIL ET SURVEILLANCE : - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usagers. AUTRES TACHES : - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. COMPETENCES ET QUALITES REQUISES : - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. HORAIRES DE TRAVAIL : - Sur la base de 35 heures hebdomadaires ; - Planning organisé sur 3 semaines incluant 1 weekend de service ; - Polyvalence possible sur l'ensemble des piscines.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2468
<p>Intitulé du poste: Un maître nageur sauveteur (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipement d'affectation, le maître-nageur sauveteur anime et encadre les activités sportives auprès du public. MISSIONS PRINCIPALES : ANIMATION / ACCUEIL ET SURVEILLANCE : - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usagers. AUTRES TACHES : - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. COMPETENCES ET QUALITES REQUISES : - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. HORAIRES DE TRAVAIL : - Sur la base de 37,30 heures hebdomadaires ; - Planning organisé sur 3 semaines incluant 1 week-end de service ; - Polyvalence possible sur l'ensemble des piscines.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2469
<p>Intitulé du poste: Responsable du réseau lecture publique</p> <p>1/ Mangement des équipes : Élaborer et faire évoluer l'organigramme et les fiches de poste, assurer le suivi des recrutements, intégration, formation et évaluation des agents. Animer les réunions d'équipe et les réunions de direction avec les responsables de pôles, organiser la communication interne au sein du réseau castelvirois. 2/ Développement de l'offre de services Contribuer à la définition du rôle et de la place des médiathèques au sein des services et des politiques publiques de la collectivité. Être force de proposition dans les choix stratégiques sur l'offre de services aux habitants et le fonctionnement des médiathèques. Mettre en œuvre et faire évoluer le projet d'établissement en lien avec l'évolution des attentes des habitants et les orientations validées au sein du réseau intercommunal. 3/ Mise en œuvre et suivi de l'action culturelle Identifier et mobiliser les partenaires et les équipes, organiser les réunions de programmation, valider les contenus, suivre la préparation et la mise en œuvre, participer à la rédaction des outils de promotion et organiser leur diffusion, suivre le déroulé et l'évaluation des actions. Rechercher des financements et élaborer des dossiers de subvention. Participer à l'élaboration des projets d'animation culturelle transversaux sur le réseau intercommunal et encourager les équipes à s'y impliquer. 4/ Mise en œuvre et suivi de la politique documentaire Analyser les publics présents et potentiels, définir les orientations (plan d'acquisition annuel et pluriannuel), assurer le suivi budgétaire, produire des bilans.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-10-2470

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Professeur de Musique d'alto Professeur de Musique d'alto								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2471
Intitulé du poste: Chef de mission Pilotage de l'observatoire, production de tableaux de bord, veille à l'échelle de l'Ile de France et du Val de Marne sur la conjoncture économique, assistance à l'appropriation des données et veille technologique, participation à la mise en œuvre du SIG.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2472
Intitulé du poste: Chef de projet Suivi des dossier fonciers concernant le projet de renouvellement urbain Suivi des clôtures des opérations et des marchés Classement et archivage Organisation et suivi des comités de pilotage								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2473
Intitulé du poste: Responsable de developpement de la lecture - adulte ?Dirige les espaces Lire et se former •Accueille le public et assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Participe à la circulation du document •Met en place, coordonne et évalue la politique documentaire et le suivi budgétaire de ces espaces. •Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet de l'établissement et du réseau. ?Réalise, organise et évalue l'action culturelle •Développe les actions culturelles de la lecture à destination des publics adulte •Impulse et développe les actions avec les partenaires institutionnels et associatifs (éducation, social culture...) dans et hors les murs. •Met en place, coordonne et évalue la programmation d'actions culturelles et de partenariats ?Encadre une équipe de 4 agents : gestion des absences, évaluation annuelle...								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2474

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 réseau lecture publique</p> <p>1/ Mangement des équipes : Élaborer et faire évoluer l'organigramme et les fiches de poste, assurer le suivi des recrutements, intégration, formation et évaluation des agents. Animer les réunions d'équipe et les réunions de direction avec les responsables de pôles, organiser la communication interne au sein du réseau castelvirois. 2/ Développement de l'offre de services Contribuer à la définition du rôle et de la place des médiathèques au sein des services et des politiques publiques de la collectivité. Être force de proposition dans les choix stratégiques sur l'offre de services aux habitants et le fonctionnement des médiathèques. Mettre en œuvre et faire évoluer le projet d'établissement en lien avec l'évolution des attentes des habitants et les orientations validées au sein du réseau intercommunal. 3/ Mise en œuvre et suivi de l'action culturelle Identifier et mobiliser les partenaires et les équipes, organiser les réunions de programmation, valider les contenus, suivre la préparation et la mise en œuvre, participer à la rédaction des outils de promotion et organiser leur diffusion, suivre le déroulé et l'évaluation des actions. Rechercher des financements et élaborer des dossiers de subvention. Participer à l'élaboration des projets d'animation culturelle transversaux sur le réseau intercommunal et encourager les équipes à s'y impliquer. 4/ Mise en œuvre et suivi de la politique documentaire Analyser les publics présents et potentiels, définir les orientations (plan d'acquisition annuel et pluriannuel), assurer le suivi budgétaire, produire des bilans.</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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2475
<p>Intitulé du poste: Responsable de ma médiation cinéma et coordianteur action culturelle</p> <p>?Dirige les espaces Écouter-Voir •Accueille le public et assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Participe à la circulation du document •Met en place et évalue la politique documentaire et le suivi budgétaire de ces espaces. •Propose des médiations innovantes dans le domaine de la musique et du cinéma (ateliers, radio, ressources numériques...) •Sélectionne et enrichit les ressources documentaires en prenant en compte l'évolution des supports ?Réalise, organise et évalue l'action culturelle du secteur. •Impulse et développe les actions avec les partenaires institutionnels et associatifs (éducation, social culture...) dans et hors les murs. •Participe à l'évaluation des services de l'établissement : analyse des publics présents et potentiels, des actions passées et à venir. ?Encadre une équipe de 2 agents : organisation de réunion, répartition du travail, gestion des absences, évaluation annuelle... Participe au comité de direction de l'établissement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2476
<p>Intitulé du poste: Architecte réseaux et télécommunication</p> <p>Participe à l'élaboration de la stratégie d'évolution des infrastructures réseaux sur l'EPT, aux études et choix des différents équipements et technologies en concertation avec les acteurs de la mission numérique ? Pilote le déploiement et l'exploitation des infrastructures réseaux liées aux services des télécommunications : Services de voix (fixe et mobile), service de vidéoconférence, services de données, services Internet, service de vidéosurveillance, ... ? Réalise le pilotage et le suivi des prestataires externes (opérateurs, infogéneurs, prestataires de contrats de services ...) ? Met en place un réseau résilient et redondé avec une forte automatisation des déploiements, de la documentation associée et une supervision complète des équipements. ? Réalise des tableaux de bord qualitatif et quantitatif, des communiqués, des alertes et de suivis qualité sur les services réseaux et télécom à l'intention des agents, de la mission numérique, de la direction générale et des agents de l'EPT</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2477
<p>Intitulé du poste: Ingénieur système et architecte cloud</p> <p>Participation aux analyses techniques, choix et orientations sur l'architecture des systèmes et de la virtualisation, du choix des équipements, des serveurs et des logiciels en lien avec la gestion de l'infrastructure SI. ? Rationalisation de l'existant et définition, avec des partenaires selon le besoin, des architectures cibles à développer (Plan de Sauvegarde Informatique, externalisation PAAS, IAAS, SAAS) - Mise en oeuvre progressive des briques CLOUD pertinentes. ? Étude et mise en oeuvre du PRA / PCA sur une architecture cible VMWARE hyper-convergente -Maintenance en condition opérationnelle des infrastructures SI, on PREM, en cloud privé et en cloud public (Maintenance, supervision, intervention, incidents de niveau 2, pilotage des prestataires). ? Formalisation, documentation, rédactions de procédures et tutoriaux pour les différents équipements, logiciels et outils utilisés pour les réseaux et télécommunications ? Transferts de compétences aux équipes de la mission numérique, plus particulièrement au support pour le niveau 1 et au(x) administrateur(s) système.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2478
<p>Intitulé du poste: Administrateur réseaux et télécommunications</p> <p>? Participation aux analyses techniques, choix et orientations sur l'architecture des réseaux et télécommunications, les périphériques et équipements (réseaux et télécoms), les logiciels et outils utilisées pour la gestion technique des réseaux et télécommunications ? Installation, mise en oeuvre, paramétrage (niveau 2 & 3), sécurisation des différents équipements, logiciels et outils utilisés pour les réseaux et télécommunications ? Maintien en condition opérationnelle et administration des architectures techniques réseaux et télécommunications (support et maintenance - évolutive et corrective, supervision, diagnostics, interventions et résolution d'incidents, pilotage des prestataires) ? Formalisation, documentation, rédactions de procédures et tutoriaux pour les différents équipements, logiciels et outils utilisés pour les réseaux et télécommunications ? Transferts de compétences aux équipes de la mission numérique, et plus particulièrement au support Helpdesk.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2479
<p>Intitulé du poste: Technicien support numérique</p> <p>Établir une relation directe de qualité avec les utilisateurs (prise d'appel, prise de contact) ? Apporter un support de premier niveau aux utilisateurs des outils informatiques de l'EPT ? Réaliser des interventions physiques sur les outils informatiques individuels (PC, tablettes, portables, téléphonies) ou collectives (équipements de salles, serveurs physiques ou virtuels, copieurs, écrans d'affichage, équipements réseaux...) ? Assurer la maintenance, le dépannage, l'installation et la mise en oeuvre des outils informatiques des utilisateurs ? Assurer un reporting, un suivi, une traçabilité et une remontée des alertes à la mission numérique et plus généralement contribuer à l'ensemble des outils, des procédures, des documentations de la mission numérique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2480
<p>Intitulé du poste: Ingénieur projeteur Missions : -Réalisation de plans projet pour la Direction de l'espace public (plans de voirie, plan d'assainissement, plans de conformité...) à l'aide de logiciel de DAO -Réaliser des relevés sur le terrain -Suivre les problématiques d'accessibilités sur le domaine public -Établir la base de données cartographique des réseaux appartenant à l'EPT -Animer et gérer l'équipe de dessinateurs -Assister les équipes techniques, les concepteurs, les ingénieurs des travaux -Élaborer les dossiers techniques conformes aux cahiers des charges</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2481
<p>Intitulé du poste: Assitant (e) emploi formation Assure des fonctions d'assistanat pour le recrutement et la formation des agents.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2482
<p>Intitulé du poste: Jardinier Réaliser des travaux de rénovation, de création et d'entretien des espaces verts.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2483
<p>Intitulé du poste: Psychologue Psychologue au sein d'un Centre Municipal de Santé à raison de 6 heures hebdomadaires</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2484

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 général délégué auprès de la directrice générale des services (H/F) Membre du collectif de la direction générale, vous contribuez à la définition et à la mise en œuvre des politiques publiques du pôle ressources de la collectivité (Directions des Finances, des Affaires juridiques & commande publique, des systèmes d'information et de modernisation de l'action publique, politiques de gestion et d'évaluation, du service des Archives municipales). Vous assistez et conseillez la directrice générale des services et les élus pour la définition des orientations stratégiques et des politiques publiques en lien avec votre pôle. Vous participez aux travaux du comité de direction générale et à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'administration. Auprès de la DGS, dans le cadre des orientations définies par la Municipalité, vous serez notamment chargé de : • Élaborer et mettre en œuvre la stratégie financière pluriannuelle de la collectivité en assurant la conformité avec les dispositifs financiers et budgétaires, en prenant en compte notamment l'avènement de l'intercommunalité avec la Métropole et GPSEA. • Réaliser puis analyser les études et analyses financières tant rétrospectives que prospectives, • Assurer la bonne exécution budgétaire des comptes dans un souci de rationalisation des dépenses et d'optimisation des recettes de la collectivité dans un environnement contraint de raréfaction des ressources et d'application des nouvelles réformes fiscales, • Concevoir et coordonner les opérations de recherche de financements extérieurs visant à perfectionner le niveau de subventionnement de la collectivité, • Mettre en œuvre et déployer les outils d'un contrôle de gestion participatif au sein des directions au moyen des contrats d'objectif de gestion. • Développer la stratégie d'optimisation de l'achat public initiée visant à mieux définir les besoins de la collectivité, à dégager des marges de manœuvre budgétaires et à assurer la sécurité juridique des achats, • Accompagner les projets de la collectivité,</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2485
<p>Intitulé du poste: Assistante - KP Au sein du service Planification infrastructure, vous apportez une aide permanente au responsable administratif et financier de la structure en termes d'organisation, de gestion, de rédaction, d'accueil, de classement et de suivi de dossier.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2486
<p>Intitulé du poste: responsable du service Bâtiments Ateliers Travaux Sous l'autorité du responsable du pôle Patrimoine et Interventions techniques, le responsable du service Bâtiments Ateliers Travaux assume une interface de qualité avec les partenaires du pôle, programme et planifie les interventions techniques et assure des missions de maîtrise d'œuvre. Assure le management, la conduite de projet, le suivi et surveillance des travaux et assure la gestion du service</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Technicien	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2487

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE DU SERVICE ESPACES VERTS (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des Services Techniques, vous encadrez les 10 agents du service des espaces verts. Vous organisez, surveillez et contrôlez les travaux confiés aux entreprises extérieures travaillant sur le domaine public et privé de la ville. Vous concevez le fleurissement et les aménagements des espaces verts .Vous coordonnez avec le territoire GPSEA, les actions de propreté menées sur la ville et la production florale. Titulaire d'un diplôme dans le domaine des espaces verts, vous possédez une première expérience réussie sur un poste similaire. Vous êtes reconnu pour vos qualités managériales, organisationnelles et relationnelles. Permis B obligatoire.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2488
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE DU SERVICE ESPACES VERTS (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des Services Techniques, vous encadrez les 10 agents du service des espaces verts. Vous organisez, surveillez et contrôlez les travaux confiés aux entreprises extérieures travaillant sur le domaine public et privé de la ville. Vous concevez le fleurissement et les aménagements des espaces verts .Vous coordonnez avec le territoire GPSEA, les actions de propreté menées sur la ville et la production florale. Titulaire d'un diplôme dans le domaine des espaces verts, vous possédez une première expérience réussie sur un poste similaire. Vous êtes reconnu pour vos qualités managériales, organisationnelles et relationnelles. Permis B obligatoire.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2489
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Soutien et accompagne les auxiliaires de puériculture dans leurs fonctions grâce à l'observation et à l'analyse des situations. Veille à la bonne application des décisions prises par la direction. Participe à la réflexion autour du projet pédagogique, assure sa mise en œuvre, coordonne les projets d'activités qui en découlent. Est garante de l'aménagement et du choix du matériel pédagogique adaptés à l'enfant et à ses besoins psycho-affectifs.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2490
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de secteur, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du mutliaccueil.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2491
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de secteur, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du mutliaccueil.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BRY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2492
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil au quotidien des enfants et des familles								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-2493
Intitulé du poste: agent technique assurer la bonne réalisation des demandes en logistique et des missions annexes								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2494
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Animer un groupe d'enfants dans le cadre des activités du centre de loisirs et/ou des accueils périscolaires								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2495
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Animer un groupe d'enfants dans le cadre des activités du centre de loisirs et/ou des accueils périscolaires								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2496
Intitulé du poste: Adjoint d'animation Animer un groupe d'enfants dans le cadre des activités du centre de loisirs et/ou des accueils périscolaires								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2497

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2498
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2499
<p>Intitulé du poste: Jardinier Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la Ville de Cachan.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Tech. paramédical cl. sup.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-10-2500
<p>Intitulé du poste: Kinésithérapeute Effectue sur prescription médicale des actes réalisés de façon manuelle ou instrumentale, notamment à des fins de rééducation, qui ont pour but de prévenir l'altération des capacités fonctionnelles, de concourir à leur maintien et, lorsqu'elles sont altérées, de les rétablir ou d'y suppléer.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-2501
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent Sous la responsabilité du chef de service Accueil et Logistique, l'agent d'accueil polyvalent accueil/standard assure l'accueil physique et/ou téléphonique, oriente et renseigne le public. Il assure également la prise de rendez-vous auprès des élus de la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2502
<p>Intitulé du poste: Assistant de Direction</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, l'agent apporte assistance et aide permanente à la directrice en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. A ce titre, l'agent est placé en collaboration directe avec la directrice. Il assure une fonction transversale avec les services composant la direction pour les tâches de secrétariat et d'assistance administrative</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2503
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Parc Automobile</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la direction Environnement et Cadre de Vie, le chef de service participe à la définition des orientations stratégiques et des objectifs opérationnels liés aux missions du service : achat/location de véhicules, modes d'entretien, optimisation des utilisations, approvisionnement des carburants, fonctionnement du transport de personnes, modes d'entretien du matériel horticole, ... Il anime un service composé de cadres techniques, de cadres de proximité, d'agents chargés de la conduite des autocars et des VL, et d'agents assurant l'entretien et la réparation des véhicules. Ces missions s'exécutent dans le strict respect de la sécurité des utilisateurs et des usagers ainsi que des règles d'hygiène et sécurité concernant le personnel.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2504
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement local</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service du Développement Social et au sein d'une équipe de 4 personnes, le coordinateur social participe à la réflexion et la conception du projet de service et de ses objectifs stratégiques et opérationnels (accès au droit et aux services publics, lutte contre les discriminations, les inégalités et les exclusions, démocratie participative et citoyenneté, cadre de vie et bien vivre ensemble, pouvoir d'agir des habitants). Il conduit le développement social du quartier, développe la participation des habitants et les sensibilise au cadre de vie, et accompagne la mise en œuvre du projet urbain auprès des habitants.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2505
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de transport en commun</p> <p>Sous l'autorité du responsable du secteur « Roulage » du service « Parc automobiles » et au sein d'une équipe de 7 conducteurs de transports en commun et de 7 conducteurs de véhicules légers, l'agent est chargé de la conduite des cars municipaux ainsi que de leur entretien courant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2506
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de transport en commun (2) Sous l'autorité du responsable du secteur « Roulage » du service « Parc automobiles » et au sein d'une équipe de 7 conducteurs de transports en commun et de 7 conducteurs de véhicules légers, l'agent est chargé de la conduite des cars municipaux ainsi que de leur entretien courant.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2507
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de transports commun (3) Sous l'autorité du responsable du secteur « Roulage » du service « Parc automobiles » et au sein d'une équipe de 7 conducteurs de transports en commun et de 7 conducteurs de véhicules légers, l'agent est chargé de la conduite des cars municipaux ainsi que de leur entretien courant.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-10-2508
<p>Intitulé du poste: Agent de Sécurité des Ecoles Assurer la traversée des enfants et parents aux entrées et sorties des écoles élémentaires en toute sécurité sur les passages piétons</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-10-2509
<p>Intitulé du poste: Agent de sécurité des Ecoles (2) Assurer la traversée des enfants et parents aux entrées et sorties des écoles élémentaires en toute sécurité sur les passages piétons</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2510

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'Elus Organiser et superviser le travail des secrétaires du cabinet du Maire et des élus. Planifier les permanences des Elus.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2511
Intitulé du poste: Agent de sécurité des Ecoles Assurer la traversée des enfants et parents aux entrées et sorties des écoles élémentaires en toute sécurité sur les passages piétons								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2512
Intitulé du poste: Régisseur de groupe Scolaire Sous la responsabilité du responsable du Pôle des Régisseurs, le régisseur assure l'accueil, le gardiennage et la sécurité d'un groupe scolaire								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2513
Intitulé du poste: Animateur (1) Sous la responsabilité du responsable interclasse du service restauration interclasse, l'animateur participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service de l'interclasse. Il encadre et anime un groupe d'enfants en activités éducatives et les accompagne dans leur apprentissage alimentaire								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2514
Intitulé du poste: Animateur (2) Sous la responsabilité du responsable interclasse du service restauration interclasse, l'animateur participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service de l'interclasse. Il encadre et anime un groupe d'enfants en activités éducatives et les accompagne dans leur apprentissage alimentaire								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-10-2515
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Sous la responsabilité du responsable interclasse du service restauration interclasse, l'animateur participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service de l'interclasse. Il encadre et anime un groupe d'enfants en activités éducatives et les accompagne dans leur apprentissage alimentaire</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-2516
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il/elle est chargé(e) des opérations d'entretien dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux sur la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Démission	TmpNon	29:00	CIGPC-2018-10-2517
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et d'interclasse</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe, l'agent d'entretien et de l'interclasse réalise les opérations d'entretien dans les locaux scolaires et encadre les enfants lors du temps de restauration scolaire. Informé des orientations municipales, il s'implique dans le projet des services entretien et restauration interclasse en étant force de proposition pour améliorer les services rendus et en communiquant positivement sur ses activités.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-2518
<p>Intitulé du poste: Animateur (3)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable interclasse du service restauration interclasse, l'animateur participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service de l'interclasse. Il encadre et anime un groupe d'enfants en activités éducatives et les accompagne dans leur apprentissage alimentaire</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2519

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe : Placé(e) sous la responsabilité d'un responsable de secteur, le/la chef d'équipe entretien est chargé(e) de l'entretien des locaux. Il/elle planifie, contrôle et évalue l'activité d'entretien et encadre au quotidien une équipe (de 3 à 17 agents) au sein d'un groupe scolaire ou d'un bâtiment administratif communal.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2520
<p>Intitulé du poste: Agent de maitrise Agent de maitrise, catégorie C, filière technique. Secteur garage municipal et ateliers</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2521
<p>Intitulé du poste: coordinateur espace jeunesse Etre garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants. Assurer le remplacement fonctionnel du directeur Participer à la gestion de la structure (financier, administratif, pédagogique)</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2522
<p>Intitulé du poste: animateur médiation prévention référent d'accompagnement social des jeunes de 18 à 25 ans</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2523
<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>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2524
<p>Intitulé du poste: Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2525
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX Nettoyage et propreté des locaux communaux								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	03:30	CIGPC-2018-10-2526
Intitulé du poste: UN PROFESSEUR DE TROMBONE Au sein de la Direction de la Vie Culturelle, sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, vous assurez l'enseignement individuel et collectif du piano dans le cadre du projet d'établissement.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2527
Intitulé du poste: Educateur Sportif ? Assurer la gestion administrative et pédagogique des activités sportives initiées par le service des sports à l'attention des différents publics, ? Élaborer le projet pédagogique, et son suivi, conforme au diplôme sportif détenu et aux activités encadrées, ? Assurer l'encadrement des séances d'enseignement physique et sportif aux enfants des écoles sur le temps scolaire et extrascolaire : écoles des sports, carte multisports, stages sportifs,... ? Organiser et participer aux manifestations sportives exceptionnelles et aux animations estivales, ? S'impliquer dans les projets interservices : PRE, atelier relais, CCAS, multi accueil, prévention sécurité, ... ? Aider à l'élaboration et au suivi des projets et plannings du collectif pédagogique, ? Rédiger des bilans d'activités, ? Participer aux réunions de l'équipe pédagogique du service.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2528
Intitulé du poste: Educateur Sportif ? Assurer la gestion administrative et pédagogique des activités sportives initiées par le service des sports à l'attention des différents publics, ? Élaborer le projet pédagogique, et son suivi, conforme au diplôme sportif détenu et aux activités encadrées, ? Assurer l'encadrement des séances d'enseignement physique et sportif aux enfants des écoles sur le temps scolaire et extrascolaire : écoles des sports, carte multisports, stages sportifs,... ? Organiser et participer aux manifestations sportives exceptionnelles et aux animations estivales, ? S'impliquer dans les projets interservices : PRE, atelier relais, CCAS, multi accueil, prévention sécurité, ... ? Aider à l'élaboration et au suivi des projets et plannings du collectif pédagogique, ? Rédiger des bilans d'activités, ? Participer aux réunions de l'équipe pédagogique du service.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2529

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assitant de conservation</p> <p>• Traitement des archives : saisie de données, transfert dans le logiciel métier, indexation, mise en ligne de données par le module internet • Suivi de l'élaboration du portail web des archives de la ville en lien avec le service TIC' et le service communication • Suivi de la numérisation des archives de la ville • Participation à l'organisation de manifestations publiques en lien avec le patrimoine numérique • Veille technologique</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2530
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, seconde le directeur du centre dans sa mission d'encadrement et de gestion d'une structure d'accueil et de loisirs. Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation lors de l'absence du directeur.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2531
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint CLSH</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, seconde le directeur du centre dans sa mission d'encadrement et de gestion d'une structure d'accueil et de loisirs. Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation lors de l'absence du directeur.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-10-2532
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE PATIN</p> <p>Sous l'autorité du responsable du complexe sportif, il/elle sera chargée d'assurer l'enseignement du patin à glace</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2533
<p>Intitulé du poste: MNS</p> <p>Sous la responsabilité du responsable et du chef de bassin 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 scolaires, centre de loisirs, autres usagers,...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2534
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et réglementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2535
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent service voirie (h/f)</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 o Balayage et lavage des voiries, déneigement des rues o Ramassage des papiers sur le domaine public communal, o Collecte des encombrants et dépôts sauvages o Entretien et évacuation des déchets du cimetière et du stade o Participation aux astreintes voirie et astreintes neige 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 o Repérer et signaler les dégradations et anomalies du domaine public o Veiller au bon entretien du matériel Spécificités du poste Travail en extérieur quotidiennement par tout temps, port de charges lourdes</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2536
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfant - PT</p> <p>• Accueillir avec professionnalisme les enfants et les parents • Identifier les besoins des enfants et en rendre compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Respecter et appliquer le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoin • Etre attentif aux informations et aux transmissions • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens et être garant de la sécurité physique et affective des enfants • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, de l'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs (Bibliothèque, PMI, spectacles...) • Encadrer les stagiaires (stage de 3ème et CAP petite enfance)</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2537

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de Mission Sécurité Environnement - PT</p> <p>• MISSIONS LIEES A LA SECURITE : assurer la protection des bâtiments et installations municipales contre les sinistres pouvant être causés par le feu, l'eau, le vent et le froid o Surveillance et gardiennage des locaux : entrées sorties des usagers, ouverture et fermeture des installations, rondes de surveillance, o Vérification régulière des systèmes de sécurité (fermetures, alarmes, extincteurs), o Gestion des clés de l'école de musique, o Maintien d'une signalétique efficace en matière de sécurité (plans d'évacuation, affichage du règlement de sécurité, signalisation des sorties de secours, de l'emplacement des extincteurs, affichage des numéros d'urgence), o Signalement à l'autorité territoriale de tout incident technique, tout problème de conformité ou de sécurité, tout dommage ou disparition constatée. • MISSIONS LIEES A L'ENTRETIEN DES INSTALLATIONS o Maintien des lieux en état de propreté (enlèvement régulier des feuilles mortes), o Maintien de l'accessibilité aux installations en cas de chute de neige ou de verglas, o Entretien des espaces verts, des allées aux abords des installations municipales, o Réalisation de petits travaux d'entretien courants et petites réparations* : remplacement des ampoules électriques, fusibles, maintenance des installations sanitaires : joints, vérifications d'éventuelles fuites, o Vérification du bon fonctionnement des équipements techniques de base : chauffage, éclairage et assurer leur bonne utilisation (extinction des lumières après utilisation des locaux, protection des locaux contre le gel...). • MISSIONS LIEES AUX USAGERS ET TRAVAUX ADMINISTRATIFS o Accueillir et informer les usagers, o Ouverture et fermeture des installations de l'Ecole de musique en fonction de leur utilisation.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2538
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>Les missions • Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publique • Lutter contre la délinquance et assurer la sécurité des personnes et des biens • Rechercher, qualifier et relever des infractions • Veiller au respect du stationnement et gérer la circulation routière • Faire respecter les arrêtés municipaux • Accueillir, renseigner et diriger le public • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques • Effectuer des patrouilles pédestres • Rendre compte aux chefs hiérarchiques de tout crime, délit ou contravention • Faire appliquer la réglementation des marchés • Suivre les affaires • Visionner le système de vidéo protection • Assurer la relation directe avec la population, avec les acteurs de la vie économique et sociale, les transporteurs de personnes, le milieu associatif et les services communaux. • Assurer la coopération avec les partenaires de la sécurité publique • Relever les contraventions par verbalisation papier, électronique et par vidéo verbalisation. Les compétences et qualités requises • Bonne maîtrise des institutions, des lois et des règlements en matière de sécurité • Sens accru du service public • Sens des relations humaines, gestion des conflits • Discrétion, rigueur et disponibilité • Capacité rédactionnelle confirmée et bonne maîtrise de l'orthographe • Maîtrise des logiciels informatique de la police • Savoir faire preuve d'autorité et de courtoisie • Dynamisme et esprit d'équipe indispensables Les conditions particulières de l'exercice du poste • Placé sous l'autorité du chef de service de la police municipale • Port de l'uniforme et des équipements de protection individuelle obligatoire • Travail en brigade, y compris les week-ends et les jours fériés • Présence sur la voie publique par tout temps • Soumis à un double agrément et à une assermentation • Permis B obligatoire • Entraînement régulier aux gestes techniques et professionnels d'intervention • Entretien des locaux et du matériel</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	17:00	CIGPC-2018-10-2539
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Vous serez en charge des missions suivantes : - assurer des consultations de médecine générale courante - contribuer à l'échange d'informations nécessaires à la prise en charge globale et coordonnée du patient - participer aux actions de prévention auprès des différents publics - participer aux décisions stratégiques et à l'élaboration du projet de santé</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2540
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2541
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2542
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2543
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2544
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2545

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2546
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2547
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2548
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2549
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2550
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien chargé de la propreté des locaux								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIMEIL-BRÉVANNES	Technicien	Entretien et services généraux Manutentionnaire	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2551
Intitulé du poste: Appariteur Appariteur en charge du courrier et de la distribution								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2552
Intitulé du poste: Référent Péricolaire / Directeur ALSH Référent Péricolaire / Directeur ALSH								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2553
Intitulé du poste: Agent du service intendance/restauration Agent du service intendance/restauration								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2554
Intitulé du poste: Agent du service intendance/restauration Agent du service intendance/restauration								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2555
Intitulé du poste: Agent du service intendance/restauration Agent du service intendance/restauration								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2556

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: coordonateur GUSP/CLSPD coordonateur GUSP/CLSP								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2557
Intitulé du poste: DGS Directeur Général des Services de la collectivité								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2558
Intitulé du poste: chargé(e) de mission fluides et patrimoine Gestionnaires des fluides et suivi des travaux								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2559
Intitulé du poste: Adjoint à la responsable du service Archives-Documentation - Missions : . Faire en sorte que toute personne, appartenant aux services municipaux ou non, puisse obtenir facilement et rapidement les informations pour lesquelles elle dispose d'un droit d'accès (à titre personnel ou professionnel) et qui sont collectées par le service, aussi bien au titre de la documentation qu'à celui des Archives . Promouvoir le service aussi bien en interne qu'en extérieur . Assurer une bonne gestion du service (préparation du budget, gestion du personnel, gestion des espaces de stockage) - Activités: • Gérer en direct et de manière active les archives, en répondant notamment aux obligations légales : collecte, classement, conservation, communications administratives et historiques et éliminations, récolement • Enregistrer informatiquement des versements et mise à jour de la base de données • Identifier des documents éliminables et éditer des bordereaux d'élimination • Accueillir et orienter des chercheurs internes et extérieurs • Réaliser des instruments de recherche internes spécifiques • Anticiper les besoins, notamment en documentation, pour préparer le budget • Faire un point régulier avec l'équipe pour s'assurer du bon fonctionnement du Pôle Documentation (gestion des abonnements, suivi des revues en rotation, rédaction d'outils documentaires) • Former les agents du service afin qu'ils soient tous capables de retrouver facilement et rapidement les informations collectées par le service, aussi bien au titre de la documentation qu'à celui des archives • Evaluer les pratiques, afin de mettre en place d'éventuelles actions d'amélioration • Encadrer le service et rédiger un bilan annuel								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-2560

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 et cimetière</p> <p>- Missions : . Accueillir et informer le public (physiquement et téléphoniquement) . Traiter et suivre les demandes des usagers . Gérer des dossiers - Activités: Etat civil - Etablissement et délivrance des actes d'état civil (mariage, changement de nom, reconnaissance et décès, des livrets de famille) - Rendez-vous de dépôt dossier de mariage - Traitement du courrier état civil et demandes en ligne Affaires générales - traitement des demandes de passeports et pièces nationales d'identité - recensement militaire - Sorties de territoire - Débits de boissons - Syndicats professionnels - Attestations d'accueil - Certificats divers et légalisation de signature Election - Inscriptions sur liste électorale, participation préparation matériel des scrutins Gestion du cimetière - Traitement des demandes d'achat et de renouvellement des concessions, - Instruction des dossiers d'inhumations et exhumations - Gestion de la régie en qualité de régisseur titulaire</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2561
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>- Missions : . Accueillir et informer le public (physiquement et téléphoniquement) . Traiter et suivre les demandes des usagers . Gérer des dossiers - Activités: Etat civil ? Etablissement et délivrance des actes d'état civil (mariage, changement de nom, reconnaissance et décès, des livrets de famille) ? Rendez-vous de dépôt dossier de mariage ? Traitement du courrier état civil et demandes en ligne Affaires générales - traitement des demandes de passeports et pièces nationales d'identité - recensement militaire - Sorties de territoire - Débits de boissons - Syndicats professionnels - Attestations d'accueil - Certificats divers et légalisation de signature Election - Inscriptions sur liste électorale, préparation matériel scrutin</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2562
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>- Missions : . Accueillir et informer le public (physiquement et téléphoniquement) . Traiter et suivre les demandes des usagers . Gérer des dossiers - Activités: Etat civil ? Etablissement et délivrance des actes d'état civil (mariage, changement de nom, reconnaissance et décès, des livrets de famille) ? Rendez-vous de dépôt dossier de mariage ? Traitement du courrier état civil et demandes en ligne Affaires générales - traitement des demandes de passeports et pièces nationales d'identité - recensement militaire - Sorties de territoire - Débits de boissons - Syndicats professionnels - Attestations d'accueil - Certificats divers et légalisation de signature Election - Inscriptions sur liste électorale, préparation matériel scrutin</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2563
<p>Intitulé du poste: gardiens et entretiens gardien et entretien des locaux gymnase stade</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2018-10-2564
Intitulé du poste: gardiens et entretiens gardien et entretien des locaux gymnase stade								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2565
Intitulé du poste: agent d'entretien agents d'entretien pour les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2566
Intitulé du poste: agent d'entretien agents d'entretien pour les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2567
Intitulé du poste: agent chargé de la logistique mises en place du matériel pour les manifestations								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-2568
Intitulé du poste: Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable 1/ Diriger et animer le service urbanisme en cohérence avec la politique de développement urbain et d'aménagement du territoire 2/ Garantir l'application du droit des sols. 3/ Suivre les projets d'aménagement urbain								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2569

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2570
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent de port	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2571
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique son et lumière Vous êtes placé sous l'autorité du Directeur du service. Participe à la conception et met en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2572
<p>Intitulé du poste: Animateur multimédia et numérique Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur général des services, vous serez en charge de concevoir, mettre en œuvre, développer et harmoniser la communication numérique au sein de la Mairie de THIAIS. Vous serez notamment chargé(e) de : - participer à l'équipe projet du guichet unique, - développer l'usage des outils numériques au sein des services, - développer un réseau intranet à l'usage des services. Vous serez amené(e) à collaborer avec les membres des équipes projets, le service informatique, le service communication et, occasionnellement avec les éditeurs informatiques</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2573
<p>Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2574

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2575
Intitulé du poste: animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2576
Intitulé du poste: animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2577
Intitulé du poste: animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2578
Intitulé du poste: animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2579
Intitulé du poste: animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2580
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-10-2581
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-10-2582
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-10-2583
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-10-2584
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-10-2585

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-10-2586
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2587
Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien en milieu scolaire - Assurer un bon service de restauration. - Garantir la propreté des locaux. - Participer au bien-être des enfants.								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2588
Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien en milieu scolaire - Assurer un bon service de restauration. - Garantir la propreté des locaux. - Participer au bien-être des enfants.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2589
Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2590

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de Direction H/F</p> <p>Au sein de la Direction de l'Environnement, de la Propreté et du Développement Durable, l'assistant(e) assiste le Directeur dans ses missions et réalise notamment l'interface avec les différents services de la Direction et les Directions attachées au Pôle. Il/elle assure la gestion administrative et financière de la direction en lien avec les responsables de services et le Directeur. Au titre de la qualité du service public de proximité, il/elle apporte la complémentarité administrative indispensable à l'exercice des missions de terrain.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	21:00	CIGPC-2018-10-2591
<p>Intitulé du poste: animateur informatique et musiques actuelles</p> <p>Missions : Gestion et encadrement des ateliers multimédia Gestion des ateliers musicaux Gestion et répétitions et enregistrements musicaux (MAO) Gestion du matériel informatique et musical Organisation de manifestations autour du multimédia et des musiques actuelles et valorisation de ces pôles lors des événements municipaux Participation à l'animation du centre socioculturel (vacances scolaires, programmations séniors ...) Participation à la réalisation de reportages vidéo Connaissances : connaissances du matériel musical (instruments, sono, acoustique ...) maîtrise de l'outil informatique : maintenance du matériel, connaissance variée des logiciels maîtrise de la MAO et des enregistrements (prise de sons, mixage ...) Connaissance des environnements MAC et PC Expérience dans le milieu de l'animation socioculturel Aptitudes : Autonomie et rigueur Esprit d'analyse et de synthèse Capacité d'organisation Aptitudes pédagogiques Sens du relationnel</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2592
<p>Intitulé du poste: rédactrice</p> <p>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-LE-ROI	Psychologue cl. norm.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-10-2593
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Conduite des entretiens cliniques et réalisation d'observation ? Réaliser des entretiens cliniques de soutien à la parentalité : écouter, conseiller et orienter en fonction des difficultés rencontrées ? Observer les enfants dans chaque section (bébés, moyens et grands) Réaliser des évaluations et des diagnostics ? Evaluer le développement psychoaffectif de l'enfant par l'observation et lors des entretiens parentaux afin de déterminer le type d'aide appropriée ? Diagnostiquer l'existence d'une pathologie ou d'un trouble Suivi de l'enfant et des professionnelles Petite Enfance ? Animer des groupes de réflexion concernant la petite enfance ? Rencontrer les parents à l'entrée de leur enfant en crèche et à la demande des familles et de l'équipe ? Etre à l'écoute des professionnels des Multi-Accueils, les conseiller et les soutenir dans leur profession ? Accompagner l'équipe éducative dans son action et ses réflexions autour de la petite enfance Conseils techniques aux professionnels ? Participer et collaborer à l'élaboration de projets institutionnels (éducatif, pédagogique ou médical) ? Sensibiliser à la prévention et la protection de l'enfant ? Co-animer les réunions d'équipe et de parents</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2594
<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	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2595
<p>Intitulé du poste: maçon voirie</p> <p>Missions de patrouille, de diagnostic et d'interventions d'urgence • Détecter les dysfonctionnements et les dégradations des ouvrages de la voie publique • Poser les protections et la signalisation temporaire de chantiers • Intervenir d'urgence à titre préventif ou curatif • Participer aux réunions de chantiers Exécution des travaux de chaussée nécessaires à la bonne tenue de la voie publique • Réaliser des travaux en béton (coffrage ferrailage, coulage...) • Réaliser les pavages, dallages, murets en briques parpaings ou pierre • Exécuter différents ouvrages de gros œuvre (chapes, murets, terrassements ...) • Poser des bordures, caniveaux, avaloires • Mettre en œuvre des enrobés chauds et froids • Effectuer des réparations sur des ouvrages existants • Effectuer des petits travaux de démolition et terrassement • Exécuter des petits ouvrages maçonnés tels que le bouchage des nids de poule • Conduire un véhicule ou des engins de terrassement Maintenance courante de l'outillage de chantier • Lire et comprendre une notice d'entretien • Assurer la maintenance courante de l'outillage et du matériel • Gérer l'approvisionnement de son chantier en matériaux et accessoires</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2596
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien voirie pédestre ou mécanisée</p> <p>Entretien de la voirie et des espaces publics • Entretenir le domaine public, balayer la voirie, ramasser les feuilles, désherber (utilisation de produits Phytosanitaires), collecter et remplacer les sacs de déchets dans les corbeilles à papiers. • Constater les situations anormales ou représentant un danger quelconque pour l'usager du domaine public (dépôt sauvage, véhicules en épaves...). • Repérer, enlever, réparer et remettre en place des mobiliers urbains endommagés • Enlever les affiches clandestines par tous les moyens appropriés • Nettoyer à grande eau les voies et des espaces publics à partir de bornes d'arrosage spécialisées. • Participer aux opérations de déneigement et autre nettoyage lié aux manifestations. Mission de patrouille et diagnostic de dégradation • Détecter les dysfonctionnements des ouvrages de la voie publique (chaussée signalisation, éclairage public...) • Les signaler • Prendre l'initiative d'une intervention de 1er degré à titre préventif ou curatif • Faire appel aux services compétents pour les interventions complexes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Psychologue cl. norm.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-10-2597
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Conduite des entretiens cliniques et réalisation d'observation ? Réaliser des entretiens cliniques de soutien à la parentalité : écouter, conseiller et orienter en fonction des difficultés rencontrées ? Observer les enfants dans chaque section (bébés, moyens et grands) Réaliser des évaluations et des diagnostics ? Evaluer le développement psychoaffectif de l'enfant par l'observation et lors des entretiens parentaux afin de déterminer le type d'aide appropriée ? Diagnostiquer l'existence d'une pathologie ou d'un trouble Suivi de l'enfant et des professionnelles Petite Enfance ? Animer des groupes de réflexion concernant la petite enfance ? Rencontrer les parents à l'entrée de leur enfant en crèche et à la demande des familles et de l'équipe ? Etre à l'écoute des professionnels des Multi-Accueils, les conseiller et les soutenir dans leur profession ? Accompagner l'équipe éducative dans son action et ses réflexions autour de la petite enfance Conseils techniques aux professionnels ? Participer et collaborer à l'élaboration de projets institutionnels (éducatif, pédagogique ou médical) ? Sensibiliser à la prévention et la protection de l'enfant ? Co-animer les réunions d'équipe et de parents</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2598
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil : Au niveau des enfants : - Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs, spécifiques pour les enfants de 0 à 3 ans Au niveau des parents : - Informer et transmettre les informations sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement. - Optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Soins auprès des enfants: - Réaliser les soins d'hygiène et de confort - Accompagner l'enfant vers l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) - Appliquer les différents protocoles en vigueur dans l'établissement (médicaux, hygiène des locaux, soins...) Activités : - Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants - Elaborer des projets d'activités en lien avec le projet pédagogique de l'établissement - Savoir gérer un groupe d'enfant Auprès des stagiaires : - Suivi de l'encadrement - Répondre aux questions en adaptant son discours en fonction du stagiaire concerné - Veiller à ce que les tâches confiées au stagiaire correspondent à sa qualification</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2599
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil : Au niveau des enfants : - Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs, spécifiques pour les enfants de 0 à 3 ans Au niveau des parents : - Informer et transmettre les informations sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement. - Optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Soins auprès des enfants: - Réaliser les soins d'hygiène et de confort - Accompagner l'enfant vers l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) - Appliquer les différents protocoles en vigueur dans l'établissement (médicaux, hygiène des locaux, soins...) Activités : - Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants - Elaborer des projets d'activités en lien avec le projet pédagogique de l'établissement - Savoir gérer un groupe d'enfant Auprès des stagiaires : - Suivi de l'encadrement - Répondre aux questions en adaptant son discours en fonction du stagiaire concerné - Veiller à ce que les tâches confiées au stagiaire correspondent à sa qualification</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2600

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 des Solidarités Contribuer au pilotage stratégique – aide à la décision Coordonner les services rattachés à la direction (CCAS, Fil du Temps et RPA) Accompagner les services sur les fonctions RH et juridiques en rapport avec leurs activités Participer à l'élaboration du budget Encadrer et animer le CCAS Mise en œuvre des dispositifs supra-communaux.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2601
Intitulé du poste: Assitante de Direction (H/F) - Direction des Solidarités - Assurer le suivi de l'activité et des projets de la Direction : suivi de l'exécution budgétaire, des conseils d'administrations du CCAS, organisation des réunions et suivi de l'agenda, organiser les process, etc. - Assurer le suivi des situations, des projets et activités gérés par la Direction - Assurer l'accueil physique et téléphonique du public								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2602
Intitulé du poste: Educateur des EPS Encadrement des APS dans les écoles et gymnases								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Technicien	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2603
Intitulé du poste: Agent/agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques Gardien d'installations sportives								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2604
Intitulé du poste: cabinier Assurer l'hygiène et la propreté de l'établissement, assurer la propreté des abords de l'établissement, assurer l'accueil et la surveillance des usages, assurer la répartition des groupes dans les vestiaires.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2605

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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(h/f) Contribuer à l'éveil et au développement global du jeune enfant. Garantir la sécurité physique et psychique de l'enfant accueilli, accompagner et informer les familles, contribuer au respect des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention. encadrer les autres membres de l'équipe, assurer l'organisation du lieu et son bon fonctionnement, participer à l'élaboration du projet pédagogique et de sa mise en oeuvre.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2606
<p>Intitulé du poste: Régisseur son, lumière, plateau Régisseur son, lumière, plateau</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-2607
<p>Intitulé du poste: responsable de l'atelier mécanique • Planifier l'ensemble des entretiens des véhicules et veiller au respect des délais de leurs contrôles obligatoires tout veillant à bien communiquer avec les services concernés • Coordonner les travaux réalisés en régie ou par les prestataires extérieurs • Gérer les moyens alloués (budgets de fonctionnement, d'équipements, de matériels) • Réceptionner les nouveaux matériels et vérifier leur conformité réglementaire • Veiller au respect des clauses environnementales en vigueur dans la collectivité (suivi des déchets et hydrocarbures) • Renseigner les documents de traçabilité • Réceptionner les constats et contrôler l'état du véhicule Encadrement • Encadrer l'équipe de mécaniciens et de magasiniers (10 agents) • Organiser des réunions de secteur régulièrement • Planifier et coordonner le travail, définir et répartir les postes de travail • Maintenir et améliorer les procédures communes de travail • Gérer les plannings de présence (congés, formation, heures supplémentaires) Optimisation de l'organisation • Identifier les dysfonctionnements des équipements • Analyser les caractéristiques des réparations et des contrôles • Proposer des améliorations de fonctionnement</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2608
<p>Intitulé du poste: chef de projet événementiel Conçoit et élabore le projet événement au vu du calendrier et sous couvert du responsable du service. Assure le suivi technique, réglementaire et protocolaire, Veille en lien avec le service Information et le coordinateur du service à la bonne lisibilité événementielle en communication des manifestations Coordonne les équipes et moyens techniques nécessaires à la réalisation de l'évènement</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2609

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 secteur instruction</p> <p>Au sein de la Direction du Développement Urbain et sous l'autorité de la responsable du service Urbanisme Réglementaire, vous assurez les missions suivantes : • encadrer l'équipe composée d'un instructeur et de 3 agents administratifs • veiller à l'application des différentes procédures et normes internes • instruire les demandes d'autorisations et assurer les conformités • participer aux réunions transversales sur les projets urbains en particulier sur Ivry Confluences • apporter une expertise technique notamment en cas de contentieux et visites sur le terrain • réaliser des études urbaines dans le cadre du PLU et du PLUI</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2610
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur instruction</p> <p>Au sein de la Direction du Développement Urbain et sous l'autorité de la responsable du service Urbanisme Réglementaire, vous assurez les missions suivantes : • encadrer l'équipe composée d'un instructeur et de 3 agents administratifs • veiller à l'application des différentes procédures et normes internes • instruire les demandes d'autorisations et assurer les conformités • participer aux réunions transversales sur les projets urbains en particulier sur Ivry Confluences • apporter une expertise technique notamment en cas de contentieux et visites sur le terrain • réaliser des études urbaines dans le cadre du PLU et du PLUI</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2611
<p>Intitulé du poste: conducteur transport en commun</p> <p>Conduit les véhicules du parc automobile en adéquation avec les missions qui lui sont confiées (transport en commun, poids lourds, véhicules utilitaires et véhicules légers). Veille au bon fonctionnement du chrono tachygraphe. Remplit les disques et les remet à sa hiérarchie dans les délais prévus par les textes en vigueur.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2612
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille les enfants. Organise et met en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. Assure le lien avec la famille.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2613
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille les enfants. Organise et met en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. Assure le lien avec la famille.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2614
<p>Intitulé du poste: Kinésithérapeute Effectue des séances de kinésithérapie auprès de la population fréquentant le Centre municipal de santé.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2615
<p>Intitulé du poste: Médiateur social de quartier Gère les conflits par le dialogue, travaille sur le lien social avec comm objectif principal : le lien vivre ensemble. Evolue à travers un maillage partenarial (inter ou externe) très dense (bailleurs sociaux, établissements scolaires, missions locales). Rassure les habitants pour instaurer un dialogue et créer du lien.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2616
<p>Intitulé du poste: animateur actions éducatives Evalue et analyse les besoins des jeunes de 11 à 25 ans, les accueille, les accompagne, en veillant au respect des normes réglementaires ; Informe les jeunes et leurs familles ; Conduit le projet pédagogique en référence au plan d'intervention annuel du service ; Met en place des projets à valeur éducative, culturelle, sportive, de prévention et favorisant l'insertion sociale et professionnelle des jeunes</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2617
<p>Intitulé du poste: animateur actions éducatives Evalue et analyse les besoins des jeunes de 11 à 25 ans, les accueille, les accompagne, en veillant au respect des normes réglementaires ; Informe les jeunes et leurs familles ; Conduit le projet pédagogique en référence au plan d'intervention annuel du service ; Met en place des projets à valeur éducative, culturelle, sportive, de prévention et favorisant l'insertion sociale et professionnelle des jeunes</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2618

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Actions de prévention et de médiation / Médiateur social de quartier</p> <p>Au-delà de la gestion de conflits par le dialogue, vous travaillez sur le lien social avec comme objectif principal : le bien vivre ensemble. Véritable acteur de terrain, vous évoluez à travers un maillage partenarial (interne ou externe) très dense (bailleurs sociaux, établissements scolaires, Mission locale, éducateurs de rue, etc). Par une présence active de proximité, vous rassurez les habitants et allez à la rencontre de l'ensemble des publics pour instaurer un dialogue et créer du lien. Grâce à ce lien, vous êtes en mesure d'encourager les habitants au respect des lieux, de favoriser la pacification des relations mais aussi d'informer et d'orienter les différents publics. Vous repérez, analysez les problématiques spécifiques à chaque quartier et êtes en capacité d'établir des préconisations et de les mettre en œuvre de manière transversale et partenariale (ex : initiative en pied d'immeuble). Aux abords des établissements scolaires, vous initiez l'apprentissage de la culture de la médiation aux élèves et vous animez des ateliers de sensibilisation à la non-violence et au bien vivre ensemble.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2619
<p>Intitulé du poste: chargé des relations publiques et internationales</p> <p>Conceptualise et impulse une dynamique transversale d'actions internationales au sein des différentes directions Etablit des programmes annuels d'actions, Organise les différentes missions à l'étranger et en France liées au développement des relations internationales</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2620
<p>Intitulé du poste: Responsable du Secteur Développement de l'Habitat</p> <p>Champs d'intervention du secteur : Sous l'autorité du (de la) Responsable de Service, le (la) Responsable de secteur anime la mise en œuvre opérationnelle des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière de programmation de logement et de montage d'opérations dans le cadre du programme municipal. Il/Elle veille au respect des procédures au sein de l'organisation et assure la cohérence des missions de service public. Il/elle assure, dans le cadre des orientations municipales, l'accompagnement et le développement de l'offre de logements (sociaux, accession, spécifique) et les relogements des habitants d'Ivry, sur le secteur HLM et assure l'encadrement de l'équipe d'accueil</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2621
<p>Intitulé du poste: animateur/trice /animateuréducateur sportif-ve</p> <p>assure la surveillance des usagers assure la surveillance des centres de loisirs (maternels et élémentaires) assure la surveillance des activités municipales (si t'es sport, passeport, été sportif)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2622

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante dentaire Reçoit le public du CMS. Assiste le dentiste dans les soins qu'il prodigue aux patients.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2623
Intitulé du poste: AIDE SOIGNANTE Contribue au maintien à domicile des personnes âgées. assure les soins d'hygiène et de nursing au domicile des personnes âgées selon le dossier de soins infirmier personnalisé.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2624
Intitulé du poste: chargé d'études déplacement conduite des études sur les déplacements en lien avec le/la responsable de service. Ces études à caractères programmatique ou opérationnel, peuvent porter sur la desserte en transports en commun. le plan de circulation et la hiérarchisation du réseau viaire, le plan de jalonnement.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2625
Intitulé du poste: assistant/e de gestion financière, budgétaire ou comptable suivre et analyser les recettes communales gérer l'état P503 relatif aux recettes encaissées par le comptable faciliter la recherche de l'origine des sommes perçues accompagner et soutenir les référents comptables dans l'affectation des recettes								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-2626
Intitulé du poste: Assistante du service Vie Associative Il coordonne les relations avec le responsable du service, avec les partenaires internes et extérieurs. - Contribuer à développer la démarche partenariale - Aider au montage de projets municipaux ou associatifs - Accueillir, conseiller et orienter les associations et les usagers - Participer aux réunions de concertations avec les services, les partenaires extérieurs, les associations - Participer activement aux manifestations (Ivry en Fête, Forum des associations...) - Participer à la mise en place des projets associatifs en particulier pour leurs manifestations et ce, en lien avec les services municipaux concernés (RPI, régie, voirie ...)								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-2627

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>La direction autonomie et santé-social a en charge 1. le pilotage du pôle autonomie comprenant : • Le service autonomie (aide à domicile, taxi-social, coordination gérontologique, etc...) • Les établissements seniors et le pôle animation socioculturelle (foyers restaurants, résidence autonomie) 2. le pilotage des dossiers transversaux santé-social comme la création l'Atelier Santé Ville (ASV), le suivi administratif, technique du nouveau centre de santé etc.. Le professionnel prendra en charge les missions administratives liées à l'activité de la direction de l'autonomie et santé-social.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2628
<p>Intitulé du poste: (4948) Agent cantonnier</p> <p>Placés sous l'autorité du responsable du service propreté urbaine, de son adjoint et sous le contrôle opérationnel du chef d'équipe, les agents chargés du nettoyage des voiries assureront les missions suivantes : Détails des missions : • Nettoyage des voies publiques avec ou sans engin mécanisé (mini balayeuses, laveuses, camion de ramassage) ; • Balayage et lavage des voiries, vidage des corbeilles de rue, désherbage des trottoirs et des fosses d'arbres, déneigement des rues, des places et des trottoirs de la ville ; • Capacité à gérer son travail sur un canton, à appliquer des consignes et à travailler en autonomie sous le respect de la chaine hiérarchique ; • Renseigner les documents de travail et remettre les feuilles de cantons quotidiennement à la hiérarchie ; • Participation à l'organisation des événements festifs de la ville ; • Utilisation des matériels mis à disposition pour l'exécution des différentes tâches ; • Assurer une bonne communication et être à l'écoute des usagers et de ses collègues ; • Veillez et participer au bon entretien du matériel ; • Signaler toutes détériorations ou dégradations des machines et des matériels ; • Respecter le port des différentes tenues (EPI) ;</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2629
<p>Intitulé du poste: (4893) Un opérateur vidéo protection au centre de supervision urbaine</p> <p>Depuis plusieurs années, la ville s'engage, en partenariat avec la police, dans une politique réfléchie, globale et coordonnée de lutte contre la délinquance et contre le sentiment d'insécurité sur son territoire. Ainsi, la mise en place de la vidéo protection sur la voie publique et plus particulièrement dans certains secteurs sensibles, s'inscrit pleinement dans cette démarche. Pour ce faire, la municipalité a décidé de créer un Centre de Supervision Urbaine (CSU) avec un visionnage des caméras en temps réel en 24h/24, 7 jours sur 7, 365 jours de l'année. Missions Placé sous l'autorité du Responsable du Centre de Supervision Urbaine vous serez chargé(e) des missions suivantes : - 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, Bureau de Suivi des Chantiers de la Voie Publique, Pompiers, Police Nationale, etc.</p>								
94	Régie personnalisée pour la valorisation et l'exploitation des déchets de la région de Rungis	Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2630

Annexe à l'arrêté n°2018-346 du 10/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: technicien Chargé de mission animateur du programme de prévention des déchets								
94	Régie personnalisée pour la valorisation et l'exploitation des déchets de la région de Rungis	Technicien	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-2631
Intitulé du poste: technicien chargée de mission animateur du programme d'amélioration de la collecte sélective								
94	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Ingénieur principal.	Systemes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-2632
Intitulé du poste: chef de projet SI - finances Rôle de conseil et d'assistance auprès des collectivités territoriales adhérentes du syndicat dans l'utilisation des outils financiers. Garantir l'adéquation entre les besoins des adhérents et les produits financiers proposés en lien avec les autres chefs de projet informatique, l'exploitation et les éditeurs. Analyser et formaliser les besoins des utilisateurs des collectivités territoriales sur leur domaine fonctionnel et partager avec le reste de l'équipe informatique les remontées des collectivités territoriales.								