

Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-360
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'études Missions grands projets Assurer la conduite des études préalables et d'impacts sur les ouvrages d'eau potable, au regard des Grands Projets Franciliens, afin d'accompagner les ambitions du "Grand Paris".</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-361
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service enfouissement réseaux Le responsable du service "enfouissement réseaux" a la responsabilité de l'activité d'enfouissement au sein du pôle Electricité. Il assure la coordination de l'activité du service, le pilotage des ingénieurs en charge de l'enfouissement ainsi que de l'assistante du service. Il a la responsabilité du reporting et de l'animation du développement de l'activité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-362
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des redevances (réf dam 023) Au sein du secteur Budget du SAF, les agents participent notamment au processus de préparation budgétaire et à la gestion des ressources financières (redevances, subventions, dette et trésorerie) et de la fiscalité du SIAAP. Les agents assurent en binôme les missions du secteur budget. La répartition des missions entre les agents est déterminée par le responsable de secteur. Dans cette organisation, le chargé des redevances est le référent en matière de gestion financière et comptable de la redevance d'assainissement, principale recette de fonctionnement du SIAAP, et travaille notamment en lien avec le responsable de secteur, les autres agents de son équipe et les distributeurs d'eau chargés de collecter la redevance. 1- Gestion de la redevance d'assainissement (Mission principale) -Suivi du recouvrement des recettes liées à la redevance d'assainissement (redevances collectées par les distributeurs, redevances non domestiques collectées directement par le SIAAP) -Emission des titres de recettes et gestion des rejets DRFIP le cas échéant -Participation à l'élaboration et au suivi des tableaux de bord de prévision budgétaire -Mise à jour et suivi des échéanciers des redevances : rôle d'alerte sur les retards -Gestion des dossiers de dégrèvements et demandes d'exonération liés à la redevance -Suivi et analyse des données communiquées par les distributeurs notamment sur les volumes d'eaux - Préparation des propositions de mandats pour le règlement des facturations des prestations de collecte de la redevance d'assainissement par les distributeurs d'eau. 2/ Gestion liée aux autres recettes du SIAAP (missions secondaires : remplacement ou renfort) -Suivi des autres recettes gérées par le SAF (subventions AESN-RIF) D'autres missions pourront être confiées à l'agent en fonction de l'évolution de l'activité du service</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-363
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des redevances (réf dam 023)</p> <p>Au sein du secteur Budget du SAF, les agents participent notamment au processus de préparation budgétaire et à la gestion des ressources financières (redevances, subventions, dette et trésorerie) et de la fiscalité du SIAAP. Les agents assurent en binôme les missions du secteur budget. La répartition des missions entre les agents est déterminée par le responsable de secteur. Dans cette organisation, le chargé des redevances est le référent en matière de gestion financière et comptable de la redevance d'assainissement, principale recette de fonctionnement du SIAAP, et travaille notamment en lien avec le responsable de secteur, les autres agents de son équipe et les distributeurs d'eau chargés de collecter la redevance. 1- Gestion de la redevance d'assainissement (Mission principale) -Suivi du recouvrement des recettes liées à la redevance d'assainissement (redevances collectées par les distributeurs, redevances non domestiques collectées directement par le SIAAP) -Emission des titres de recettes et gestion des rejets DRFIP le cas échéant -Participation à l'élaboration et au suivi des tableaux de bord de prévision budgétaire -Mise à jour et suivi des échéanciers des redevances : rôle d'alerte sur les retards -Gestion des dossiers de dégrèvements et demandes d'exonération liés à la redevance - Suivi et analyse des données communiquées par les distributeurs notamment sur les volumes d'eaux - Préparation des propositions de mandats pour le règlement des facturations des prestations de collecte de la redevance d'assainissement par les distributeurs d'eau. 2/ Gestion liée aux autres recettes du SIAAP (missions secondaires : remplacement ou renfort) -Suivi des autres recettes gérées par le SAF (subventions AESN-RIF) D'autres missions pourront être confiées à l'agent en fonction de l'évolution de l'activité du service</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-364
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des redevances d'assainissement (réf dam 023)</p> <p>Au sein du secteur Budget du SAF, les agents participent notamment au processus de préparation budgétaire et à la gestion des ressources financières (redevances, subventions, dette et trésorerie) et de la fiscalité du SIAAP. Les agents assurent en binôme les missions du secteur budget. La répartition des missions entre les agents est déterminée par le responsable de secteur. Dans cette organisation, le chargé des redevances est le référent en matière de gestion financière et comptable de la redevance d'assainissement, principale recette de fonctionnement du SIAAP, et travaille notamment en lien avec le responsable de secteur, les autres agents de son équipe et les distributeurs d'eau chargés de collecter la redevance. 1- Gestion de la redevance d'assainissement (Mission principale) -Suivi du recouvrement des recettes liées à la redevance d'assainissement (redevances collectées par les distributeurs, redevances non domestiques collectées directement par le SIAAP) -Emission des titres de recettes et gestion des rejets DRFIP le cas échéant -Participation à l'élaboration et au suivi des tableaux de bord de prévision budgétaire -Mise à jour et suivi des échéanciers des redevances : rôle d'alerte sur les retards -Gestion des dossiers de dégrèvements et demandes d'exonération liés à la redevance - Suivi et analyse des données communiquées par les distributeurs notamment sur les volumes d'eaux - Préparation des propositions de mandats pour le règlement des facturations des prestations de collecte de la redevance d'assainissement par les distributeurs d'eau. 2/ Gestion liée aux autres recettes du SIAAP (missions secondaires : remplacement ou renfort) -Suivi des autres recettes gérées par le SAF (subventions AESN-RIF) D'autres missions pourront être confiées à l'agent en fonction de l'évolution de l'activité du service.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-365

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des redevances d'assainissement (réf dam 023)</p> <p>Au sein du secteur Budget du SAF, les agents participent notamment au processus de préparation budgétaire et à la gestion des ressources financières (redevances, subventions, dette et trésorerie) et de la fiscalité du SIAAP. Les agents assurent en binôme les missions du secteur budget. La répartition des missions entre les agents est déterminée par le responsable de secteur. Dans cette organisation, le chargé des redevances est le référent en matière de gestion financière et comptable de la redevance d'assainissement, principale recette de fonctionnement du SIAAP, et travaille notamment en lien avec le responsable de secteur, les autres agents de son équipe et les distributeurs d'eau chargés de collecter la redevance. 1- Gestion de la redevance d'assainissement (Mission principale) -Suivi du recouvrement des recettes liées à la redevance d'assainissement (redevances collectées par les distributeurs, redevances non domestiques collectées directement par le SIAAP) -Emission des titres de recettes et gestion des rejets DRFIP le cas échéant -Participation à l'élaboration et au suivi des tableaux de bord de prévision budgétaire -Mise à jour et suivi des échéanciers des redevances : rôle d'alerte sur les retards -Gestion des dossiers de dégrèvements et demandes d'exonération liés à la redevance - Suivi et analyse des données communiquées par les distributeurs notamment sur les volumes d'eaux - Préparation des propositions de mandats pour le règlement des facturations des prestations de collecte de la redevance d'assainissement par les distributeurs d'eau. 2/ Gestion liée aux autres recettes du SIAAP (missions secondaires : remplacement ou renfort) -Suivi des autres recettes gérées par le SAF (subventions AESN-RIF) D'autres missions pourront être confiées à l'agent en fonction de l'évolution de l'activité du service.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-366
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller juridique achat public</p> <p>Conseil commande publique pour le montage, la rédaction et la validation des marchés et des actes qui s'y rapportent Référent commande publique pour l'ensemble des acheteurs et pilotes marchés Assistance et conseil sur notamment : - le montage des marchés et notamment la forme du contrat, l'allotissement et les critères d'analyse des offres - la rédaction des pièces administratives du DCE - la cohérence de l'ensemble des pièces du DCE - les questions aux candidats en phase de consultation, - l'analyse des candidatures et des offres (offres anormalement basses, régularisation des offres irrégulières,etc.) - le rapport d'analyse des offres, Assistance dans les phases de passage en CAO et d'exécution des marchés En transversalité avec le chargé informatique marchés, validation et mise à jour des clausiers du logiciel SIS Marchés Contribution aux réponses aux observations du contrôle de légalité et autres instances de contrôle Contribution à la gestion des contentieux et précontentieux de la passation des marchés publics Instructions de dossiers de consultation marchés publics complexes Veille réglementaire et jurisprudentielle en matière de commande publique Participation au suivi des indicateurs de performance et de fonctionnement de l'activité conseil et sécurité juridique</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-367
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller juridique achat public (réf dac 024)</p> <p>Conseil commande publique pour le montage, la rédaction et la validation des marchés et des actes qui s'y rapportent Référent commande publique pour l'ensemble des acheteurs et pilotes marchés Assistance et conseil sur notamment : - le montage des marchés et notamment la forme du contrat, l'allotissement et les critères d'analyse des offres - la rédaction des pièces administratives du DCE - la cohérence de l'ensemble des pièces du DCE - les questions aux candidats en phase de consultation, - l'analyse des candidatures et des offres (offres anormalement basses, régularisation des offres irrégulières,etc.) - le rapport d'analyse des offres, Assistance dans les phases de passage en CAO et d'exécution des marchés En transversalité avec le chargé informatique marchés, validation et mise à jour des clausiers du logiciel SIS Marchés Contribution aux réponses aux observations du contrôle de légalité et autres instances de contrôle Contribution à la gestion des contentieux et précontentieux de la passation des marchés publics Instructions de dossiers de consultation marchés publics complexes Veille réglementaire et jurisprudentielle en matière de commande publique Participation au suivi des indicateurs de performance et de fonctionnement de l'activité conseil et sécurité juridique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 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	Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-368
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Chef de service du CCAS								
92	CCAS d'Antony	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-369
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation foyer Renaître Agent d'animation foyer Renaître								
92	CCAS de Clamart	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-370
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjointe du service municipal d'aide et d'accompagnement à domicile coordonner le travail entre les bénéficiaires, leur famille et les intervenants à domicile								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-371
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de Formation En qualité d'assistant de formation, vous gérez les formations individuelles et collectives en matière d'hygiène et de sécurité, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-372

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE - Suivi des réseaux Placé(e) sous l'autorité du chef de l'Unité Entretien et Exploitation Nord qui a en charge la surveillance et l'entretien du réseau routier départemental dont le trafic véhicule est supérieur à 30 000 véhicule/jour, vous assurez la gestion administrative de l'Unité: suivi courrier, accueil, gestion du personnel, suivi comptable, et êtes l'interlocuteur direct des correspondants internes ou externes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-373
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardien Vous êtes chargé de l'entretien au quotidien des plantes.</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-2018-12-374
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Travailleur social - CB.17.685 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	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-375
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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.</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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-376
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE DE CARRIERE ET DE PAIE Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire Administratif 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 des 6 500 agents du Département des Hauts-de-Seine, relevant de la fonction publique territoriale et hospitalière. 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>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-377
<p><b>Intitulé du poste:</b> Analyste budgétaire                      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	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-378
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du pilotage budgétaire                      Cotation du poste : 4.2 Cadre de gestion et d'appui 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	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-379
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil et d'information téléphonique                      Charger d'accueil et de renseignement téléphonique des usagers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-380
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un chargé d'études - DWS.17.316                      En tant que chargé d'études, vous avez en charge l'élaboration, l'analyse et le maintien à jour des tableaux de bord d'activité du Pôle Solidarités. Vous contribuez également à l'élaboration des rapports d'activité et aux remontées réglementaires des données du Pôle Solidarités auprès des institutions (DRESS, CNSA,).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-381
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent territorial pour les collèges</p> <p>Au sein du service coordination des actions dans les collèges, sur son secteur géographique d'attribution, le référent territorial pour les collèges est l'interlocuteur privilégié des principaux et des gestionnaires des collèges publics sur l'ensemble des compétences et actions mises en œuvre par le département dans le champ éducatif. Il est le représentant du Département dans la gestion des ATTEE. Dans ce cadre, il apporte appui et expertise technique aux équipes de direction des collèges afin d'articuler au mieux les compétences respectives de l'autorité hiérarchique et de l'autorité fonctionnelle.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-382
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de régie travaux et interventions (ED)</p> <p>Au sein du service Interventions de la Direction Territoriale Nord, vous êtes placé sous l'autorité du chef d'équipe régie travaux et interventions. Vous exécutez divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics, vous participez aux opérations de sécurité mises en œuvre sur la voie publique, vous assurez la maintenance courante de l'outillage de chantier, vous faites des propositions de travaux sur les anomalies repérées sur la voie publique et vous rendez compte de votre activité à votre responsable.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-383
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur Voirie Réseaux Divers - DTE (ED)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable voirie réseaux divers, le contrôleur voirie réseaux divers est en charge de la surveillance et de l'entretien de la voirie des réseaux d'assainissement et d'éclairage public.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-384
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur Voirie Réseaux Divers - DTE (ED)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable voirie réseaux divers, le contrôleur voirie réseaux divers est en charge de la surveillance et de l'entretien de la voirie des réseaux d'assainissement et d'éclairage public.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-385
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations travaux VRD Parcs et Jardins(ED)            Au sein de la Direction Territoriale Est des services techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Voirie Réseaux Divers et l'appuyez dans toute action visant à développer la réussite de ce service. Vous mettez en œuvre les opérations d'investissement de rénovation et de requalification des espaces publics dont la maîtrise d'ouvrage est confiée à la Direction territoriale Est. Vous suivez le bon déroulement des travaux confiés au maître d'œuvre, dans le cadre des Schémas Directeurs et du Plan Pluriannuel d'Investissement. Vous êtes force de proposition pour améliorer les procédures mises en place.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-386
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations travaux VRD Parcs et Jardins(ED)            Au sein de la Direction Territoriale Est des services techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Voirie Réseaux Divers et l'appuyez dans toute action visant à développer la réussite de ce service. Vous mettez en œuvre les opérations d'investissement de rénovation et de requalification des espaces publics dont la maîtrise d'ouvrage est confiée à la Direction territoriale Est. Vous suivez le bon déroulement des travaux confiés au maître d'œuvre, dans le cadre des Schémas Directeurs et du Plan Pluriannuel d'Investissement. Vous êtes force de proposition pour améliorer les procédures mises en place.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-387
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des Assemblées (ED)            Placé sous la responsabilité du Responsable des Assemblées, au sein de la Direction de l'Administration Générale, vous contribuez à la sécurisation juridique des projets de l'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 12-388
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Accueil Surveillance et Nettoyage(ED)            Au sein du service Parcs et Jardins de Boulogne-Billancourt rattaché à la Direction Territoriale Nord, vous êtes placé sous l'autorité du chef d'équipe de surveillance. Vous assurez le nettoyage quotidien des parcs et des squares</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-389
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent accueil surveillance et nettoyage</p> <p>Au sein du service Parcs et Jardins de Boulogne-Billancourt rattaché à la Direction Territoriale Nord, vous êtes placé sous l'autorité du chef d'équipe de surveillance. Vous assurez le nettoyage quotidien des parcs et des squares.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-390
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier</p> <p>Intégré au sein du service Bâtiment au Centre Technique Municipal, vous participez à l'entretien et à la rénovation des bâtiments de la Ville.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-391
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Population - Relations citoyens</p> <p>Responsable du service Population - Relations citoyens</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-392
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur de travaux paysagers</p> <p>Le (la) conducteur(trice) de travaux paysagers organise et supervise les travaux sur plusieurs chantiers. Il/elle prépare et réalise l'exécution des travaux et encadre les équipes sur chantier. Activités principales : - Organisation des travaux effectués par les équipes de la Régie des Espaces verts - Construction du planning des travaux et planification des commandes - Ouverture des chantiers, passation des consignes et aux coordinateurs d'équipe et contrôle du déroulement des opérations (délais, qualité, sécurité...). - Encadrement des équipes sur les chantiers et formation du personnel en lien avec le Responsable de la Régie et les coordinateurs d'équipes. - Veille à la bonne utilisation du matériel et résolution des éventuelles difficultés. - Veille au respect des conditions de sécurité sur le chantier. - Relevés et métrés. - Rapport journalier au chef de service. - Réception des chantiers en fin de travaux.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-393

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU DIRECTEUR A/HARB</p> <p>• Proposer des stratégies, puis définir et mettre en œuvre les plans et/ou les actions de communication et de concertation pour accompagner les projets de la collectivité • Organisation, coordination et diffusion des informations d'utilité publique sur tout support • Assistance/conseil auprès des élus et des services de la collectivité • Participation au management/encadrement de la direction</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-394
<p><b>Intitulé du poste:</b> conseiller(e) en prévention des risques professionnels</p> <p>Il / Elle assiste et conseille l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels. En lien direct avec le Médecin de Prévention et l'Assistant Social du personnel, il / elle constitue l'équipe de prévention qui sera bientôt complétée d'un réseau d'Assistants de prévention.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-395
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipale</p> <p>Mission générale du poste : exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-396
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef des unités</p> <p>Participer à l'efficacité du service en secondant l'Adjoint au Chef de Service de la Police Municipale, sur ses missions essentiellement administratives et d'encadrement. Assurer, en lien avec le Chef de Service et son Adjoint, le bon fonctionnement du service, en mettant en œuvre la politique de prévention et de sécurité initiée par la municipalité. Assurer l'encadrement et la gestion administrative des équipes composant le service. Participer au développement de la relation de proximité avec la population. Assurer le remplacement du Chef de Service et de son Adjoint en leur absence.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-397
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipale</p> <p>Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-398

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipale Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-399
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP/ GPVR faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-400
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population. Assurer l'encadrement des gardiens de police municipale ainsi que les A.S.V.P. du service.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-401
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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 BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-402
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-403
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-404
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture 1426 3                      "• 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	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-405
<p><b>Intitulé du poste:</b> 774 - Chef de brigade                      • l'encadrement d'une brigade de 8 agents • l'ilotage à pied, en VTT ou en scooter, • la mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville, • la surveillance du stationnement et de la circulation, • la protection des personnes et des biens, • l'application des arrêtés de police du Député-Maire, • la surveillance des marchés, • la sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles), • le service d'ordre lors des manifestations municipales, • la capture des animaux errants ou dangereux, • les enquêtes administratives.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2018-12-406

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2100 - ATSEM</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-407
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil dans les écoles maternelles</p> <p>Assiste 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 aux enfants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-408
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil dans les écoles maternelles</p> <p>Assiste 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 aux enfants.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-409
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DIPLOME AUPRES DES ENFANTS DANS LES CRECHES</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-410
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent non diplômé dans les crèches                      Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-411
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission                      Acteur essentiel du développement culturel, il assure l'encadrement des projets de leur conception à leur réalisation.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-12-412
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dermatologue                      Spécialiste dans le diagnostic et le traitement des maladies liées à la peau, aux cheveux, aux ongles, aux poils et aux muqueuses.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-413
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des services techniques                      Responsable de la direction des services techniques</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-414
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Petite enfance                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-415

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Cahrgé emploi / formation Gestion des recrutements et des formations								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-416
<b>Intitulé du poste:</b> Cahrgé emploi / formation Gestion des recrutements et des formations								
92	Mairie de CLAMART	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-417
<b>Intitulé du poste:</b> responsable éditorial web responsable du site web de la ville								
92	Mairie de CLAMART	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-418
<b>Intitulé du poste:</b> journaliste- reporter d'images journalisme, chargé des reportages de la ville								
92	Mairie de CLAMART	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-419
<b>Intitulé du poste:</b> agent petite enfance Organiser et participer à l'adaptation de l'enfant accueilli en collectivité Accompagner l'enfant dans ses apprentissages ; Aménager les espaces selon les besoins des enfants ; Mettre en place et maintenir les repères de l'enfant dans un groupe ; Proposer des animations, des activités d'éveil et ludiques adaptées à chacun ; Veiller au bon développement psychomoteur et affectif de l'enfant ; Respecter le rythme et l'individualité de l'enfant ; Assurer des soins quotidiens de l'enfant ; Respecter les conditions d'hygiène et de sécurité. Informer de façon efficace et pertinente les différentes personnes de l'équipe de la crèche ; Participer aux réunions d'équipes ; Partager les nouvelles pratiques professionnelles acquises. Organiser les conditions d'accueil des parents dans le respect des différentes cultures et des coutumes ; Assurer des transmissions pertinentes aux parents. Informer la directrice de tout comportement inhabituel de l'enfant ; Participer au suivi du projet d'établissement ; Travailler en lien étroit avec la direction et participer aux groupes de réflexion (équipes, direction, psychologue, médecin).								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-420
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent petite enfance</p> <p>Organiser et participer à l'adaptation de l'enfant accueilli en collectivité Accompagner l'enfant dans ses apprentissages ; Aménager les espaces selon les besoins des enfants ; Mettre en place et maintenir les repères de l'enfant dans un groupe ; Proposer des animations, des activités d'éveil et ludiques adaptées à chacun ; Veiller au bon développement psychomoteur et affectif de l'enfant ; Respecter le rythme et l'individualité de l'enfant ; Assurer des soins quotidiens de l'enfant ; Respecter les conditions d'hygiène et de sécurité. Informer de façon efficace et pertinente les différentes personnes de l'équipe de la crèche ; Participer aux réunions d'équipes ; Partager les nouvelles pratiques professionnelles acquises. Organiser les conditions d'accueil des parents dans le respect des différentes cultures et des coutumes ; Assurer des transmissions pertinentes aux parents. Informer la directrice de tout comportement inhabituel de l'enfant ; Participer au suivi du projet d'établissement ; Travailler en lien étroit avec la direction et participer aux groupes de réflexion (équipes, direction, psychologue, médecin).</p>								
92	Mairie de CLAMART	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 12-421
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier/Infirmière</p> <p>L'infirmier-ère dispense des soins infirmiers avec ou sans rendez-vous au sein du centre municipal de santé et de son annexe, et participe à l'accueil physique et téléphonique du centre.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018- 12-422
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier / Infirmière</p> <p>L'infirmier-ère dispense des soins infirmiers avec ou sans rendez-vous au sein du centre municipal de santé et de son annexe, et participe à l'accueil physique et téléphonique du centre.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-423



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et comptable</p> <p>Vous accueillez et orientez les usagers (inscriptions, recherches bibliographiques). Vous réalisez les opérations de service public (prêt, retour des documents). Vous accueillez les groupes autour de la lecture publique, dans et hors les murs, notamment les classes, les crèches etc. Vous assistez les usagers dans leur première connexion à internet, impression etc. Vous veillez à la sécurité des personnes et au respect du règlement. Vous assistez la directrice dans la préparation, le suivi et l'exécution des budgets, primitifs et supplémentaires. Dans ce cadre, vous établissez les bons de commande, vous classez les factures et vous assurez un suivi des bons de commande à solder. Vous gérez les besoins financiers de chaque activité. Vous recherchez des fournisseurs spécifiques à l'activité du service. Vous établissez des devis correspondant aux besoins. Vous suivez la réalisation des commandes et des livraisons. Vous participez également au fonctionnement administratif de la bibliothèque par la gestion des retards et des réservations (édition de lettres etc.), la participation aux groupes projets, aux réunions de secteurs et le recueil des statistiques de l'activité.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-424
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de recrutement</p> <p>Réaliser les entretiens de recrutement et les entretiens de mobilité.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-425
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission SIRH et études RH</p> <p>Dans une optique d'optimisation du SIRH, vous paramétrez et mettez à jour le progiciel, et vous développez les modules non encore exploités (budget, poste, bilan social, ...). Vous pilotez le projet de correction des données et de sécurisation des saisies, et vous assurez l'assistance et l'accompagnement des utilisateurs. Vous pilotez et/ou participez aux différents projets RH (prélèvement à la source, RIFSEEP, progiciel de gestion des temps, ...). Vous élaborez, ponctuellement, des études RH (effectifs, masse salariale, absentéisme, ...) et vous participez aux différentes missions du service (REC, préparation budgétaire, mandatement de la paie, ...).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-426
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de crèche et intégré.e à une équipe de professionnels petite enfance, vous êtes en charge de l'accueil du jeune enfant et de sa famille. Dans le cadre du projet d'établissement, vous veillez à la sécurité, l'hygiène et le bien-être des enfants et organisez des activités d'éveil adaptées à leurs compétences. Vous participez à l'entretien des espaces de vie de l'enfant et à la préparation des biberons dans la section des bébés. Vous assurez l'accueil des parents et veillez à la transmission des informations à l'arrivée et au départ de l'enfant. Vous participez activement à la mise en œuvre du projet pédagogique.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-427

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif (H/F) Rattaché (e) à la Responsable petite enfance, vous avez pour mission principale d'accueillir et informer le public au sein du service petite enfance. Vous enregistrez et actualisez les demandes de places en crèche, les demandes d'allocations pour garde d'enfants (AMGE/ AMGE-AD). Vous assurez la gestion administrative des crèches : enregistrement des mises à jour sur la liste d'attente, constitution des dossiers et classement, préparation et suivi des commissions, rédaction de courriers, éditions des factures... Vous assurez la gestion des aides municipales de garde d'enfants : contrôle des documents, saisie sur le logiciel, suivi des règlements avec la comptabilité du CCAS, classement. Vous êtes également chargé (e) du traitement des dossiers financiers. A ce titre, vous gérez les dossiers financiers CAF ainsi que du Conseil Départemental, vous assurez un suivi budgétaire des crèches, des marchés publics (entretien des crèches) et vous gérez les bons de commande. Vous êtes investi (e) de diverses missions administratives : envoi de mailing, mise sous pli, classement et archivage, gestion des parapheurs...etc.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-428
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif et financier Sous la responsabilité de la Directrice du service Petite Enfance, le responsable administratif et financier est responsable de la bonne gestion administrative, financière et comptable de la Petite Enfance.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-429
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service ressources Au sein de la Direction de la Famille (800 agents environ), sous l'autorité du Directeur/trice de la Famille, vous assurez l'encadrement et la gestion du Pôle Ressources : budget, marchés Publics...</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-430
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants (H/F) Conçoit et met en oeuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	07:30	CIGPC-2018-12-431
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de tuba Le professeur de tuba développe à travers l'apprentissage de son instrument une pédagogie de qualité, originale, innovante et adaptée aux missions d'un Conservatoire au Rayonnement Communal (CRS). En outre, il intervient dans l'enseignement du tuba à travers des cours individuels et des ateliers en lien avec l'équipe enseignante.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-432
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité (H/F) L'inspecteur de salubrité participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Il applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-433
<p><b>Intitulé du poste:</b> Équipier de nettoyage L'équipier de nettoyage réalise des opérations de propreté et de salubrité urbaine des espaces publics extérieurs (nettoyage, ...) ou de collecte des déchets de la collectivité selon les règles de sécurité, d'hygiène, de propreté et la réglementation de salubrité publique.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-434
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP square Les agents et agentes de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-435
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable permis de construire a) Encadrer les services et contrôler la gestion administrative et budgétaire, b) Accueillir, informer et conseiller les administrés et le public dans leurs démarches, c) Instruire des déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme, d) Prévenir les risques contentieux et analyser l'évolution juridique des autorisations d'urbanisme, e) Assurer la gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme, f) Contrôler la régularité des constructions et des aménagements réalisés, g) Fixer les principes et les modalités d'accueil et de conseil des pétitionnaires, h) Participer aux commissions communales de sécurité et d'accessibilité. i) Participer à l'élaboration des documents d'urbanisme, j) Veiller à la transversalité et aux synergies entre l'instruction des autorisations d'urbanisme et la politique de préservation et de dynamisation du commerce, k) Superviser la politique de préemption commerciale de la commune dans le cadre du périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat, l) Rédiger des notes et analyser les faisabilités et constructibilités.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-436
<p><b>Intitulé du poste:</b> juriste commande publique</p> <p>a) Apporter son expertise dans les contrats complexes : marchés de travaux, marchés de maîtrise d'œuvre et concours, délégations de service public, etc... b) Assister les services dans l'évaluation de leurs besoins et conseiller les services, c) Gérer administrativement et juridiquement les procédures liées aux opérations complexes, d) Rédaction des décisions/délibérations propres aux marchés, e) Préparer les rapports d'analyse des offres et les PV des commissions, f) Assurer une veille juridique et prospective, g) Rédiger des cahiers des charges et des pièces administratives, h) Suivre les procédures (MAPA comme marchés formalisés) et assister aux négociations, i) Assurer une activité précontentieuse dans le cadre des réponses aux entreprises évincées et de motivation aux services chargés du contrôle de légalité. j) Apporter un conseil en exécution des marchés.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-12-437
<p><b>Intitulé du poste:</b> informateur jeunesse multimédia</p> <p>a) Informer et accompagner le public (individuel ou en groupe) b) Diffuser une information adaptée à partir de produits multimédia établis par le réseau Information Jeunesse (I.J.) c) Créer des réseaux d'échanges d'information multimédia avec les partenaires, sources d'information ou relais spécialisés d'accueil du public d) Participer aux groupes de travail et ou de réflexion sur le multimédia au sein du réseau Information Jeunesse et en interne e) Développer et suivre le site Web interne du Bureau Information Jeunesse ainsi que le compte Facebook f) Animer des manifestations et mettre en œuvre une pédagogie de l'information à destination du public cible 11-30 ans g) Mettre en place des ateliers (initiation au traitement de texte, tableur, TIC, création numérique, valorisation des ressources documentaires sur Internet) h) Valoriser et aider à la production de supports d'information et de communication i) Assurer une veille informative et technologique j) Gérer et développer le fonds multimédia (acquisition, traitement, promotion) k) Assurer l'administration du réseau informatique du BIJ (installation de logiciels et mise à jour, maintenance de 1er niveau) l) Correspondant suppléant dans le cadre de l'accompagnement de projets</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-438
<p><b>Intitulé du poste:</b> peintre</p> <p>a) Mise en peinture ou toile de verre sur chantiers divers (réfectoire, salles, classes etc...), b) Mise en peinture et vernis de meubles, c) Remplacement de vitres, d) Travaux d'entretien courant des équipements, e) Contrôle de l'approvisionnement en matériel, f) Entretien courant des locaux, du matériel et des véhicules. g) Conduite de véhicule, h) Teinter une peinture, i) Participer et contribuer à la bonne organisation des élections en période électorales, j) Participation au plan d'astreinte.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-439

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-440
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-441
<b>Intitulé du poste:</b> ETAPS • participe à l'élaboration et à la mise en place des projets pédagogiques avec la collaboration des professeurs des écoles ; • propose une classification des activités selon leur contribution au développement de l'enfant avec le milieu, son corps, les autres en l'adaptant aux niveaux de classe et aux compétences à acquérir définies par l'Education nationale. • participe au développement et à l'amélioration d'un outil visant à permettre à l'EPS d'être intégré dans la réalisation du programme global. • conduit l'activité tennis dans les écoles élémentaires de la ville sous la responsabilité de l'enseignant ; • participe aux réunions de coordination hebdomadaire entre éducateurs. (organisation de rencontres inter école, réflexion commune, mise en place de nouveaux projets, ...); • organise les activités en application des règles de sécurité ; • coordonne les activités et ateliers et les groupes ; • met en œuvre des situations pédagogiques d'apprentissage ; • organise et planifie un cycle dans l'activité tennis ; • prépare, anime et évalue une séance et/ou un cycle d'activités. En cela, l'agent : • participe à l'élaboration et à la mise en place des projets pédagogiques avec la collaboration des autres éducateurs sportifs ; • conduit les activités développées au cours de ces animations ; • participe aux réunions de coordination hebdomadaire entre éducateurs ; • participe à l'accompagnement des enfants durant le repas du midi ; • accueille et informe le public (enfants et parents). En cela, l'agent : • organise, encadre et évalue les animations occasionnelles (tournois divers ...) proposées le soir ou pendant les vacances scolaires dans une perspective de prévention.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-442
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante dentaire - Accueillir les patients (physiquement, au téléphone), - Gérer de l'accueil des urgences dentaires, assister les praticiens, - Nettoyer les cabinets dentaires et les réapprovisionner, - Suivre les vacances des dentistes et gérer leur rendez-vous, - Établir les commandes et gestion des stocks, - Contrôler et suivre les paiements des devis, - Stériliser le matériel, - Élaborer des statistiques mensuelles de l'activité par praticien, - Être en contact avec les laboratoires de prothèses, - Assurer l'accueil des patients du Centre Municipal de Santé, - Accueillir, renseigner, orienter les patients du CMS, - Assurer les opérations liées à la facturation, à la prise de RDV sur le logiciel et régisseur suppléant.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-443
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante dentaire                      - Accueillir les patients (physiquement, au téléphone), - Gérer de l'accueil des urgences dentaires, assister les praticiens, - Nettoyer les cabinets dentaires et les réapprovisionner, - Suivre les vacances des dentistes et gérer leur rendez-vous, - Établir les commandes et gestion des stocks, - Contrôler et suivre les paiements des devis, - Stériliser le matériel, - Élaborer des statistiques mensuelles de l'activité par praticien, - Être en contact avec les laboratoires de prothèses, - Assurer l'accueil des patients du Centre Municipal de Santé, - Accueillir, renseigner, orienter les patients du CMS, - Assurer les opérations liées à la facturation, à la prise de RDV sur le logiciel et régisseur suppléant.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-444
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire comptable                      Assure le secrétariat et le suivi comptable des activités du service ainsi que l'accueil physique et téléphonique.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-445
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante évènementiel                      - Rédaction de courriers - Rédaction de diverses demandes notamment en interne auprès des services techniques et de la cuisine centrale - Rédaction de compte-rendu de réunion - Création et/ou mise à jour de fichiers invités - Prospection de prestataires et suivi des commandes - Préparation de documents de présentation - Participation aux brainstormings - Aide à la production - Gestion de certains événements sur le terrain                      COMPETENCES - Maîtrise du pack Office (Excel, Word, Powerpoint, Outlook) - Aisance rédactionnelle - Accueil des visiteurs, prestataires, services internes, etc. - Rigueur/organisation - Discrétion notamment lors des cérémonies officielles/protocolaires - Réactivité - Autonomie - Dynamisme</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-446
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exécution budgétaire                      Assure l'exécution et le contrôle comptable &amp; budgétaire.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-447

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Evènementiel et protocole                      Concevoir, organiser, coordonner et assurer le suivi opérationnel des manifestations de la Ville (une vingtaine d'événements annuels) Assurer la gestion administrative et financière du service Assurer la gestion des ressources humaines du service Assurer le respect du protocole</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-448
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration                      Sous l'autorité du chef d'équipe en école maternelle et élémentaire, l'agent restauration entretien effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. Il participe à la pause méridienne (encadrement des enfants sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'interclasse ou missions techniques placé sous l'autorité fonctionnelle du référent cuisine. Il participe à l'organisation et à la distribution, des repas et des goûters et à la remise en état des salles à manger. A la demande du chef d'équipe, en concertation avec le référent cuisine, 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. Activité du poste L'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle du référent de cuisine dans l'organisation, la préparation et la distribution des repas dans les restaurants pendant les périodes scolaires et de centres de loisirs. Les missions en restauration - Veille au respect de l'application des règles d'hygiène selon le protocole HACCP en restauration collective ; - Missions techniques d'aide au référent cuisine : Réception, livraisons, décontamination, Préparation froide et chaude Coupe du pain et mise en panière Mise en place des préparations froides en vitrine Service des repas en chaine et réapprovisionnement pour les élémentaires - Participe à l'installation des restaurants scolaires et à la restauration des enfants : brocs, plats... - Veille au respect des procédures de travail mises en place ; - Réceptionne et décontamine les poches, fruits etc. ; - Met en plat pour les maternelles ou sur la ligne de self pour les élémentaires ; - Participe aux cuissons ou à la remise en température des plats ; - Gère les plats témoins - Organise les salles à manger et la préparation des tables en fonction du menu pour le repas et le goûter en maternelle. - Accueille et sert les enfants - Procède à l'entretien des locaux, de la vaisselle, du matériel de cuisine, du mobilier et des salles à manger en période de centres de loisirs. Les missions d'entretien - Nettoyer les locaux (entretien quotidien et de fond) : classes, circulations, sanitaires, restaurants scolaires...après chaque utilisation - Trier et évacuer les déchets courants - Contrôler l'état de propreté des locaux - Entretenir et ranger le matériel utilisé - Veiller à la sécurité et à l'hygiène des enfants. - Temps du repas par roulement, les agents participent à l'encadrement des enfants et aux différentes missions techniques de restauration. - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-449

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> CHERGE DE GESTION MARCHES PUBLICS								
<p>Sous l'autorité de l'Adjoint de service Pôle marchés publics, le chargé de gestion des marchés publics : - Conseille les services quant au choix des procédures, évalue et veille au respect des principes de la commande publique - Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises - Gère les marchés publics en liaison avec les services concernés. Activité du poste Ce poste nécessite un intérêt évident pour le domaine des marchés publics. Il requiert un investissement important pour conseiller et assister juridiquement les directions dans leurs procédures de marchés publics et effectuer une mission de contrôle réglementaire des marchés publics. Ce poste se décline en 3 missions principales : Une mission d'assistance juridique et de conseils auprès de l'ensemble des directions - Préparer les étapes de la passation d'un marché en lien avec le responsable adjoint - Participation à la définition des besoins des directions - Rédaction des pièces administratives du DCE - Définir, mettre en œuvre et suivre les procédures de marchés publics de la publicité jusqu'à l'analyse des offres - Participation à la réflexion d'outils de suivi - Mise en œuvre de la démarche sociale et environnementale de la commande publique - Recherches documentaires, rédaction de notes juridiques - Assurer la motivation de rejet des offres des entreprises évincées (lettre de rejet, demande de motivation de rejet) Une mission de contrôle réglementaire partagée avec le responsable adjoint - Contrôle des marchés dans les différentes étapes de procédures - Contrôle des pièces de marché - Computation des seuils - Efficacité financière de la commande publique - Actualiser et suivre les différents tableaux de bord Veille juridique - Application et mise à jour du guide interne des procédures - Veille juridique sectorielle - Diffusion de l'information (via différents supports) - Questions / réponses sur la plateforme de dématérialisation</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-450
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation								
animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-451
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation								
animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-452
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation								
animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-453
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation								
animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-454
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-455
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-456
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-457
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-458
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-459

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-460
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-461
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique et d'accueil ATA								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-462
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique et d'accueil ATA								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-463
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique et d'accueil ATA								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-464
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique et d'accueil ATA								

Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-465
<b>Intitulé du poste:</b> HOTESSE D ACCUEIL HOTESSE D ACCUEIL								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-466
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur(rice) adjoint(e) de la crèche Directeur(rice) adjoint(e) de la crèche								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-467
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint du CAL Directeur adjoint								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-468
<b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien Sous la responsabilité hiérarchique directe du responsable d'atelier et indirecte du chef du service Garage municipal, vous assurez les missions suivantes : Organisation de la réception des véhicules Diagnostic des pannes Entretien courant du moteur et des organes mécaniques du véhicules Suivi des contrôles techniques et complémentaires Sécurisation, utilisation et entretien des outillages Entretien des locaux								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-469

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>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	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-470
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable carrières et rémunérations</p> <p>?Encadrement du service Carrières rémunération comprenant 1 adjointe, 1 référent rémunération, 4 gestionnaires RH, 1 gestionnaire santé, 1 gestionnaire Assistantes maternelles / ALSH, 1 gestionnaire agent horaires ?Pilotage des procédures collectives : entretiens annuels, promotions internes, avancements d'échelon, avancements de grades ?Gestion de la rémunération : pilotage du calendrier de paie, gestion des situations individuelles, réalisation d'études et propositions (régime indemnitaire, allocations perte emploi...), mise en œuvre des primes annuelles (fin d'année ; primes locales) ?Gestion des carrières : suivi des déroulements de stage, suivi des carrières individuelles, préparation des CAP ?Gestion de la procédure disciplinaire : participation aux entretiens avec les agents, mise en œuvre de la procédure et application des sanctions ?Piloter la procédure de reclassement professionnel des agents en lien avec les services, le médecin de prévention, la conseillère de prévention ?Gestion de la santé : examen des situations individuelles, entretiens avec les agents, procédures relatives au comité médical et commission de réforme ?Gestion des retraites : entretien avec les agents, préparation des dossiers ?Gestion du SIRH Astre et logiciels associés ?Préparation du budget du Personnel et gestion de la masse salariale : éléments relatifs à la prévision budgétaire, participation aux tableaux de bord mensuels ?Veille réglementaire relative aux domaines du poste ?Relations avec les partenaires et interlocuteurs : CIG, CNRACL, CNAV, IRCANTEC, Trésorerie, Pôle emploi ?Préparation et mise en œuvre des élections professionnelles ?Assister la DRH dans les dossiers et projets relatifs à la gestion des Ressources Humaines et à la DRH ?Participer aux entretiens personnalisé formation/carrière, en collaboration avec la responsable de la formation</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	23:30	CIGPC-2018-12-471
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-472

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire marchés publics Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-473
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Assurer l'entretien des locaux et matériels - Assurer l'entretien du linge - Assurer l'entretien de la vaisselle - Nettoyage et désinfection des locaux - Tri, nettoyage mécanique et rangement du linge - Tri, nettoyage mécanique et rangement de la vaisselle - Gestion des stocks								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-474
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien - Assurer l'entretien des locaux et matériels - Assurer l'entretien du linge - Assurer l'entretien de la vaisselle - Nettoyage et désinfection des locaux - Tri, nettoyage mécanique et rangement du linge - Tri, nettoyage mécanique et rangement de la vaisselle - Gestion des stocks								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-475
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine Secteur Jeunesse - Accueil et animation lecture pour les classes scolaires - gestion des fonds littérature jeunesse - participation aux activités et événement de la structure - accueil du public et mission de gestion des prêts et retours								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-476
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service administratif Sous l'autorité du directeur de service, le responsable administratif est chargé d'assurer la gestion financière et administrative de la direction de l'information et de la communication et d'encadre trois agents. Assurer la préparation et la saisie budgétaire prospective et expertise budgétaires en dépense et en recettes. Assurer l'exécution budgétaire. Assurer le suivi du budget. Etablir des tableaux de bord. Etablir bilans financiers réguliers pour anticiper les besoins.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-477
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet de quartier Hors PRUS                      Il conduit l'élaboration du diagnostic du quartier et du projet de territoire en cohérence avec le projet de ville. Il impulse et coordonne les démarches d'élaboration, de mise en ouvre et de suivi des projets du quartier en étroite relation avec le collectif d'élus du quartier en particulier le Président du Conseil de Quartier, et avec l' élu en charge des conseils de quartiers. A ce titre il doit être associé à la réflexion des autres secteurs d'intervention municipal sur les sujets majeurs qui concernent le quartier. Il initie et anime les processus de concentration avec les habitants, favorise leur participation et développe les initiatives citoyennes.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-478
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet de quartier Hors PRUS                      Il conduit l'élaboration du diagnostic du quartier et du projet de territoire en cohérence avec le projet de ville. Il impulse et coordonne les démarches d'élaboration, de mise en ouvre et de suivi des projets du quartier en étroite relation avec le collectif d'élus du quartier en particulier le Président du Conseil de Quartier, et avec l' élu en charge des conseils de quartiers. A ce titre il doit être associé à la réflexion des autres secteurs d'intervention municipal sur les sujets majeurs qui concernent le quartier. Il initie et anime les processus de concentration avec les habitants, favorise leur participation et développe les initiatives citoyennes.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-479
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM                      Assistance aux enseignants. Accueil et hygiène des jeunes enfants. Préparation et mise en état de propreté des locaux et matériel servant aux enfants. Participation à la communauté éducative et au temps du déjeuner</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-480
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en office ménage                      Restauration : assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froide. Ménage : entretien des locaux et mobiliers scolaires.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-481
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier                      Effectuer l'entretien des espaces verts</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-482
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des cabines Accueil, surveillance et entretien des différents espaces d'activités nautiques								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-483
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-484
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant exécution budgétaire et comptable Assister le chargé de l'exécution budgétaire dans ses activités de suivi et de contrôle budgétaire ainsi que dans sa mission d'accompagnement des services comptable déconcentrés. Assurer le suivi hebdomadaire du traitement des factures de chaque service avec pour objectif le respect du délai global de paiement. Assurer le suivi régulier des consommations de chaque service.								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-485
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service ressources Assurer la gestion administrative et financière de la direction								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-486
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien assistance aux utilisateurs Assistance technique aux utilisateurs								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-487
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assistance aux enseignants, accueil et hygiène des enfants et des locaux.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-488
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire médicale Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-489
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE DU SERVICE PETITE ENFANCE Participe à la définition des orientations en matière de politique sociale de la collectivité. Coordonne les services de l'action sociale. Conduit la politique sociale et son évaluation Cadre statutaire : Catégorie : A Filière : Administrative, Sociale Cadre d'emplois : Administrateurs territoriaux, Attachés territoriaux, Conseillers territoriaux socio éducatifs Autres appellations : Directrice / Directeur de centre communal d'action sociale Directrice / Directeur des affaires sociales Directrice / Directeur de l'action sociale et de la solidarité Directrice / Directeur autonomie Directrice / Directeur enfance famille</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-490
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE DU SERVICE PETITE ENFANCE Participe à la définition des orientations en matière de politique sociale de la collectivité. Coordonne les services de l'action sociale. Conduit la politique sociale et son évaluation Cadre statutaire : Catégorie : A Filière : Administrative, Sociale Cadre d'emplois : Administrateurs territoriaux, Attachés territoriaux, Conseillers territoriaux socio éducatifs Autres appellations : Directrice / Directeur de centre communal d'action sociale Directrice / Directeur des affaires sociales Directrice / Directeur de l'action sociale et de la solidarité Directrice / Directeur autonomie Directrice / Directeur enfance famille</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-491



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTRICE DU SERVICE PETITE ENFANCE</p> <p>Participe à la définition des orientations en matière de politique sociale de la collectivité. Coordonne les services de l'action sociale. Conduit la politique sociale et son évaluation Cadre statutaire : Catégorie : A Filière : Administrative, Sociale Cadre d'emplois : Administrateurs territoriaux, Attachés territoriaux, Conseillers territoriaux socio éducatifs Autres appellations : Directrice / Directeur de centre communal d'action sociale Directrice / Directeur des affaires sociales Directrice / Directeur de l'action sociale et de la solidarité Directrice / Directeur autonomie Directrice / Directeur enfance famille</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-492
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier (h/f)</p> <p>Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-493
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière-Paie</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-494
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien chargé des travaux de voirie et concessionnaires</p> <p>Pilote et réalise, en interne ou en externe, les études préalables et les études de conception d'un projet d'infrastructure ou de réseau. Les études sont réalisées dans le respect de la réglementation et des règles de l'art en matière technique, et en prenant en compte dès l'amont les notions de coût global, de partage de la voirie et de sécurité des usagers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-495
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur poids lourd</p> <p>Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité ou de l'établissement d'enseignement (transports de personnes, de colis, de courrier, etc.). Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-496
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable pôle déchets et environnement Participe à l'élaboration, met en oeuvre et contrôle les projets et les opérations de gestion des déchets en régie ou délégués à des prestataires. Est garant de l'évacuation et de la valorisation des déchets, en conformité avec les réglementations</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-497
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe régie et maçonnerie Organise et dirige au quotidien tout ou partie d'un chantier de travaux d'entretien de VRD, contrôle l'exécution des travaux effectués par des agents d'entretien et d'exploitation de la voirie ou des entreprises</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-498
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la 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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-499
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-500
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de secteur Espaces verts Contrôle et guide la réalisation de travaux neufs ou de rénovation des espaces verts en s'adaptant aux contraintes et vérifie leur bonne exécution. Intègre la spécificité des matériaux vivants eau, végétaux, terre...) et la contrainte du respect de l'environnement du site</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-501
<p><b>Intitulé du poste:</b> jardinier chef d'équipe 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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-12-502
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du centre médical Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-503
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien 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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-504
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-505
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-506
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-507
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-508
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-509
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-510
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-511
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-512
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-513
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-514
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-515
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-516
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-517
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-518
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-519
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-520
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-521
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-522
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-523
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2018-12-524
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2018-12-525
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2018-12-526
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2018-12-527
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2018-12-528
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2018-12-529
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2018-12-530
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur                      Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-531
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur chargé d'opérations (h/f) Représente ou assiste le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-532
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance Au sein d'un établissement d'accueil petite enfance, l'assistante petite enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-533
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance Au sein d'un établissement d'accueil petite enfance, l'assistante petite enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-534
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance Au sein d'un établissement d'accueil petite enfance, l'assistante petite enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-535
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance Au sein d'un établissement d'accueil petite enfance, l'assistante petite enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-536
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable opérationnel de jour - Police municipale            Collaborateur du chef de service de la police municipale, il dirigera et coordonnera l'action des agents placés sous ses ordres afin de mettre en œuvre la politique municipale en matière de sécurité, de tranquillité et de salubrité publiques ainsi que du maintien du bon ordre. Il traduit les orientations générales en plan d'action opérationnel et managérial et organisera les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels en développant une relation de proximité avec les habitants et les partenaires institutionnels.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-537
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable opérationnel de jour - Police municipale            Collaborateur du chef de service de la police municipale, il dirigera et coordonnera l'action des agents placés sous ses ordres afin de mettre en œuvre la politique municipale en matière de sécurité, de tranquillité et de salubrité publiques ainsi que du maintien du bon ordre. Il traduit les orientations générales en plan d'action opérationnel et managérial et organisera les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels en développant une relation de proximité avec les habitants et les partenaires institutionnels.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-538
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service Gestion Technique du Patrimoine            Chef du service Technique du Patrimoine</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-539
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service adjoint état civil            : Assurer les missions liées au service de l'État-Civil. Accueillir et conseiller les Administrés.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-540
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur            Médiateur</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-541
<b>Intitulé du poste:</b> assistante de direction de crèche la farandole Puéricultrice assistante de direction de crèche								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 12-542
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE 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 SCEAUX	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-543
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint en multi accueil rue du Lycée Vous contribuez à l'encadrement et à l'animation de l'équipe pluridisciplinaire du multi accueil et participez à la définition et à la mise en oeuvre du projet éducatif et pédagogique. Vos capacités d'organisation sont un atout dans la gestion administrative, budgétaire et des ressources humaines de la structure. Vous assurez le suivi des enfants en collaboration avec la directrice, le médecin et la psychologue et participez à l'accueil et au suivi des familles. Vous veillez au respect des règles d'hygiène et de sécurité et participez aux commissions menu.								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-544
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative (nm) le responsable du service de la gestion des équipements sportifs. Pour ce faire, vous assurez l'ensemble des missions administratives liées à l'organisation du service et prenez en charge l'accueil téléphonique et physique ainsi que le secrétariat courant du service (gestion du courrier, frappe de courriers...). Vous assurez le suivi des demandes de mise à disposition des équipements sportifs, la gestion des plannings d'occupation des salles et des gardiens référents. Vous participez au contrôle et au suivi de l'état et de l'entretien des locaux. Vous pouvez être amené à apporter votre collaboration au secrétariat de la Direction des Relations Publiques et des Loisirs.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-545
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent comptable - F/H Améliorer l'efficacité et la performance de la gestion comptable pour les services 0045, 0049 et 0069 ainsi que créer et suivre des engagements de droits de voirie pour le service 0046 (Pôle Environnement et Réseaux) et être l'interlocuteur privilégié du service comptable</p>								
92	Mairie de SURESNES	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-546
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de structure d'accueil collectif - H/F Diriger et coordonner l'activité de la structure dans le cadre des objectifs du projet municipal de la petite enfance.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-547
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de structure d'accueil collectif - H/F Diriger et coordonner l'activité de la structure dans le cadre des objectifs du projet municipal de la petite enfance.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educ. princ. jeunes enfants Educatrice jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-548
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de structure d'accueil collectif - H/F Diriger et coordonner l'activité de la structure dans le cadre des objectifs du projet municipal de la petite enfance.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-549
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint de structure petite enfance Travaille en collaboration avec la directrice de la structure sur les différentes missions.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-550
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint de structure petite enfance Travaille en collaboration avec la directrice de la structure sur les différentes missions.								
92	Mairie de SURESNES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-551
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint de structure petite enfance Travaille en collaboration avec la directrice de la structure sur les différentes missions.								
92	Mairie de SURESNES	Educ. princ. jeunes enfants Educateur jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-552
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de structure d'accueil collectif - H/F Diriger et coordonner l'activité de la structure dans le cadre des objectifs du projet municipal de la petite enfance.								
92	Mairie de SURESNES	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-553
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de structure d'accueil collectif - H/F Diriger et coordonner l'activité de la structure dans le cadre des objectifs du projet municipal de la petite enfance.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-554
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE 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.								

Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-555
<b>Intitulé du poste:</b> assistante de direction assistante de direction								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-556
<b>Intitulé du poste:</b> chargé artdanthé chargé artdanthé								
92	Mairie de VAUCRESSON	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- 12-557
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant (e) Voirie environnement Assistant du responsable du service voirie et du responsable du service environnement								
92	Mairie de VAUCRESSON	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-558
<b>Intitulé du poste:</b> Instructeur droit des sols Instructeur/ice en droit des sols								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 12-559

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable de service Seconder le responsable de service dans les missions globales et les projets transverses astreintes soir, nuit et week end interventions et assistance sur les 4 domaines du service administration réseau administration des logiciels et bases installées assistance sur photocopieurs gestion du suivi des consommations du parc accueil téléphonique niveau 1 et 2								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-560
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la vie associative Responsable de la vie associative								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Assistant socio-éducatif	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-561
<b>Intitulé du poste:</b> Conseillère en économie sociale et familiale Conseillère en économie sociale et familiale								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-562
<b>Intitulé du poste:</b> Instructeur des permis de construire Réception et renseignements du public et des professionnels (architectes et promoteurs) - lecture de plans - Instruction des autorisation d'urbanisme (PC,DP,PD, PA et CU) - Visites de chantier et conformités - Rédaction des actes liés aux autorisations d'urbanisme - rédaction de courriers et de notes - Suivi des contentieux et recours - Gestion des infractions - veille juridique - présentation des dossiers lors des commissions des autorisations d'urbanisme.								
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-2018-12-563
<b>Intitulé du poste:</b> 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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-564

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant éducative petite enfance Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-565
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de conditionnement Production de repas à destination des écoles et restaurants communaux								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-566
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de conditionnement Production de repas à destination des écoles et restaurants communaux								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-567
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de conditionnement Production de repas à destination des écoles et restaurants communaux								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-568
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de distribution aide a la livraison dans les sites, au chargement du véhicule, effectuer le ramassage des caisses de livraisons, aide à la livraison de repas exceptionnels								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	TmpNon	19:30	CIGPC-2018-12-569
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil en ACM au sein d'un accueil de loisirs, vous assurerez sur les temps d'occupation de la structure, l'accueil des enfants. Vous surveillerez les entrées et sorties du bâtiments. Vous participerez sous la direction de l'accueil de loisirs, à quelques travaux administratifs.								



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	24:40	CIGPC-2018-12-570
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Démission	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-12-571
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Atelier Anglais</p> <p>Dans le cadre des écoles , vous dispenserez des ateliers artistiques de musique, langue ou danse aux jeunes de 4 à 17 ans sur les temps scolaires uniquement ( pas de travail sur le temps des vacances)</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-572
<p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnant Handicap</p> <p>Dans le cadre des activités périscolaires et pendant les vacances scolaires, vous serez en charge d'accompagner les enfants porteurs de handicap afin de faciliter leur inclusion dans l'ensemble des activités autour de l'école. Vous travaillerez en collaboration avec les équipes d'animation, l'Education Nationale, les parents et toute personne chargé du suiv des enfants accueillis</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-573
<p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnant Handicap</p> <p>Dans le cadre des activités périscolaires et pendant les vacances scolaires, vous serez en charge d'accompagner les enfants porteurs de handicap afin de faciliter leur inclusion dans l'ensemble des activités autour de l'école. Vous travaillerez en collaboration avec les équipes d'animation, l'Education Nationale, les parents et toute personne chargé du suiv des enfants accueillis</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	25:30	CIGPC-2018-12-574

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	25:30	CIGPC-2018-12-575
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2018-12-576
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	19:00	CIGPC-2018-12-577
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	19:00	CIGPC-2018-12-578

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	21:00	CIGPC-2018-12-579
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	24:15	CIGPC-2018-12-580
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-12-581
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	27:40	CIGPC-2018-12-582

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	31:00	CIGPC-2018-12-583
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-584
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des moyens généraux support des moyens généraux</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-585
<p><b>Intitulé du poste:</b> Pôle adulte Assistant du patrimoine et bibliothèque</p> <p>Gestion et traitement des collections : Participer à l'identification des besoins des publics en cohérence avec le cadre budgétaire et la ligne documentaire fixés par la responsable de l'espace Adultes (en relation avec le directeur de la médiathèque). Participer au suivi de l'organisation spatiale des collections et de la signalétique ; assurer le circuit des documents : sélectionner, cataloguer, désherber, valoriser les collections. Médiation culturelle : Accueillir et accompagner les publics dans leurs recherches (prêt). Recevoir des groupes (collégiens ou groupes spécifiques). Participer à la mise en œuvre d'actions destinés à faciliter l'accès aux ressources documentaires et à promouvoir l'usage de ces ressources. Former des usagers pour la recherche documentaire et à l'utilisation des outils de la médiathèque. Animation de l'espace Adulte : Participer à l'organisation d'évènements culturels en lien avec les missions de la médiathèque. Communiquer avec les publics cibles et animer des rencontres publiques. Participer à des animations autour des collections ; participer aux manifestations « hors les murs » de la médiathèque. Activités secondaires : Participer à des rencontres avec des partenaires professionnels (associations professionnelles, comités de lecture, etc.). Référent auprès des partenaires locaux, en particulier la Maison de quartier (prise de contact, réunions, relais avec l'équipe de la médiathèque).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 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'Aulnay-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-586
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de vie sociale L'agent effectue les tâches ménagères courantes de la maison (ménage, vaisselle, repassage, rangement, préparation des repas, les courses ...								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-587
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de vie sociale L'agent effectue les tâches ménagères courantes de la maison (ménage, vaisselle, repassage, rangement, préparation des repas, les courses ...								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-588
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de vie sociale L'agent effectue les tâches ménagères courantes de la maison (ménage, vaisselle, repassage, rangement, préparation des repas, les courses ...								
93	CCAS de Bondy	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2018-12-589
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE A DOMICILE Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne, aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie, aide au maintien de la vie sociale et relationnelle, participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables, diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions.								
93	CCAS de Bondy	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2018-12-590
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE A DOMICILE Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne, aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie, aide au maintien de la vie sociale et relationnelle, participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables, diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Bondy	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2018-12-591
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE A DOMICILE                      Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne, aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie, aide au maintien de la vie sociale et relationnelle, participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables, diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions.</p>								
93	CCAS de Drancy	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-592
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent de parcours                      Identification des problématiques et des besoins des enfants et adolescents (2-12 ans) en lien avec les familles et les partenaires. Participer à la construction et la mise en place de parcours de réussite individualisé. Proposer, suivre, évaluer et réajuster les parcours individuels. accompagnement éducatif au sein de la structure.</p>								
93	CCAS de l'Île-Saint-Denis	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-593
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du projet de réussite éducative et de la parentalité                      Elaboration et mise en œuvre le projet de service Pilotage de l'activité du service dans une logique de projet veillant à l'articulation des différents dispositifs. Gestion administrative et budgétaire du PRE, de la mission parentalité, du RAM et des éventuels autres dispositifs mis en place ultérieurement. Encadrement du personnel rattaché, mise en place des outils nécessaires. Supervision technique des professionnels, garant de la cohérence et de la qualité de l'accueil et des accompagnements Structuration et seuu partenarial, animation des instances de concertation.</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-594
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller socio éducatif                      responsable de service coordinatrice du service programme de réussite</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-595
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant dentaire                      Sous l'autorité du chirurgien-dentiste, directeur du Centre Dentaire, l'agent recruté sera chargé d'assister les dentistes dans leurs actes médicaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Pierrefitte-sur-Seine	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-596
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant dentaire Sous l'autorité du chirurgien-dentiste, directeur du Centre Dentaire, l'agent recruté sera chargé d'assister les dentistes dans leurs actes médicaux.								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 12-597
<b>Intitulé du poste:</b> Agents administratifs et d'accueil Accueil et travaux administratifs à destination de la population.								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 12-598
<b>Intitulé du poste:</b> Agents administratifs et d'accueil Accueil et travaux administratifs à destination de la population.								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 12-599
<b>Intitulé du poste:</b> Agents administratifs et d'accueil Accueil et travaux administratifs à destination de la population.								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 12-600
<b>Intitulé du poste:</b> Aide administrative Aide et soutien administrative.								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 12-601

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur (trice) Coordination des actions du Programme de Réussite Éducative								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-602
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agent chargé du portage des repas à domicile.								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-603
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agent chargé du transport des personnes âgées.								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Rédacteur	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-604
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint du C.C.A.S. Sous l'autorité du directeur/trice du CCAS vos missions seront : - Assurer la responsabilité du Centre Municipal de Santé o Gérer opérationnellement le centre, garantir son fonctionnement optimal en assurant la gestion technique, logistique et humaine de la structure : participation aux recrutements, gestion des temps salariés, suivi des équipements o Mettre en place les dispositions relatives à l'accord national des centres de santé o Impulser la mise en place d'une démarche qualité appuyée sur les référentiels HAS o Réaliser les entretiens annuels d'évaluation et accompagner le développement des compétences des agents, notamment par la détection et le suivi des besoins de formation, - Mise en œuvre de la Démarche qualité au sein des structures rattachées au CCAS o Garantir la prise en charge et le bien-être des usagers en assurant la qualité du service et des prestations o Participer à l'élaboration du projet de services des structures, afin que ces derniers déclinent les ambitions de la collectivité et fédèrent l'équipe autour d'un projet commun, o Mettre en œuvre et garantir la démarche qualité en assurant le suivi des évaluations internes et externes des structures en lien avec les objectifs de services o Mettre en place des actions de prévention à l'égard des administrés - Assurer le Pilotage financier o Élaborer et piloter les budgets en lien avec le/la directeur/trice du CCAS : élaborer les budgets, rechercher les financements, suivre les dépenses et les recettes, établir des tableaux de bord, EPRD et les indicateurs de suivi d'activités,...) - Pilotage stratégique o Assurer la transmission de l'information ascendante, par un reporting régulier, et descendante avec l'équipe par l'animation de réunions, o Organiser les Conseils d'Administration et mettre en œuvre les délibérations prises par celui-ci o Développer, organiser et animer les partenariats par la mise en place de réseau								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-605



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint du C.C.A.S.</p> <p>Sous l'autorité du directeur/trice du CCAS vos missions seront : - Assurer la responsabilité du Centre Municipal de Santé o Gérer opérationnellement le centre, garantir son fonctionnement optimal en assurant la gestion technique, logistique et humaine de la structure : participation aux recrutements, gestion des temps salariés, suivi des équipements o Mettre en place les dispositions relatives à l'accord national des centres de santé o Impulser la mise en place d'une démarche qualité appuyée sur les référentiels HAS o Réaliser les entretiens annuels d'évaluation et accompagner le développement des compétences des agents, notamment par la détection et le suivi des besoins de formation, - Mise en œuvre de la Démarche qualité au sein des structures rattachées au CCAS o Garantir la prise en charge et le bien-être des usagers en assurant la qualité du service et des prestations o Participer à l'élaboration du projet de services des structures, afin que ces derniers déclinent les ambitions de la collectivité et fédèrent l'équipe autour d'un projet commun, o Mettre en œuvre et garantir la démarche qualité en assurant le suivi des évaluations internes et externes des structures en lien avec les objectifs de services o Mettre en place des actions de prévention à l'égard des administrés - Assurer le Pilotage financier o Élaborer et piloter les budgets en lien avec le/la directeur/trice du CCAS : élaborer les budgets, rechercher les financements, suivre les dépenses et les recettes, établir des tableaux de bord, EPRD et les indicateurs de suivi d'activités,...) - Pilotage stratégique o Assurer la transmission de l'information ascendante, par un reporting régulier, et descendante avec l'équipe par l'animation de réunions, o Organiser les Conseils d'Administration et mettre en œuvre les délibérations prises par celui-ci o Développer, organiser et animer les partenariats par la mise en place de réseau</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Rédacteur	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-606
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service action sociale</p> <p>Sous l'autorité du directeur/trice du CCAS et en lien avec l'élu référent, vous assurez la responsabilité du service action sociale du CCAS et devez : - Accompagner la direction du CCAS et les élus dans la définition des orientations en matière de politique sociale de la collectivité - Superviser l'activité, le fonctionnement et les ressources humaines du service action sociale - Organiser et suivre la mise en œuvre de l'aide sociale légale et facultative et assurer le suivi des dossiers des usagers - Accueillir, informer et orienter tout public en situation d'urgence - Assurer le suivi et la mise en œuvre des manifestations du service - Analyser les besoins sociaux et la demande sociale du territoire - Animer et développer des partenariats sur le territoire - Garantir le respect règlementaire et la veille juridique du secteur - Contribuer à la préparation et à l'exécution des budgets du service - Garantir le respect des règles de confidentialité, d'éthique et de déontologie,</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-607
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des services techniques</p> <p>- Supervision des services espaces verts, voirie, propreté et stade - Organiser, planifier et suivre les opérations de constructions et de réhabilitations du patrimoine bâti municipal - Coordonner sur les plans techniques, administratifs (rédaction des cahiers des charges techniques) et financiers l'exécution des travaux - Mettre en œuvre les orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti - Préparer les budgets d'investissement et de fonctionnement du service bâtiments</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-608

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-112 DPAS .UN-E COLLABORATEUR-TRICE DE CIRCONSCRIPTION</p> <p>Il/elle assiste les responsables -RC/RCA- de la circonscription dans le pilotage de l'activité de la circonscription et la gestion administrative et logistique de la structure. Il/elle contribue à l'accueil du public conformément aux missions du service. - Assurer la gestion administrative de la circonscription de service social et assister la RC/RCA dans le pilotage de l'activité - Assurer la gestion des instances et dispositifs de la circonscription - Assurer la logistique : gestion des fournitures, technique : dépannage et assistance informatique et entretien et dépannage propres au bâtiment. - Assurer la gestion des ressources humaines en lien avec le/la RC/RCA de la circonscription (Etat et suivi des congés, suivi des formations...) - Assurer l'accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires et analyser la demande des personnes et partenaires. - Assurer le secrétariat des responsables de la circonscription de service social.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-609
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-111 DPAS ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-IVE DE SERVICE SOCIAL</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se- social-e- dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi.). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-610
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-111 DPAS ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-IVE DE SERVICE SOCIAL</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se- social-e- dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi.). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-611

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e responsable du secteur FSL</p> <p>Raison d'être du poste: Assurer l'efficacité du dispositif FSL afin d'intervenir auprès des ménages en difficultés et prévenir les expulsions, d'accompagner les ménages temporairement fragilisés pour leur permettre de trouver des solutions à leurs difficultés de logement, et de favoriser l'accès au logement, Garantir la réactivité et la qualité dans le traitement des demandes d'aides financières et d'accompagnement social. Missions principales &gt; Encadrer et animer une équipe d'instructeurs de secteur FSL et assurer la montée en compétence des membres de l'équipe ainsi que leur adhésion à l'objectif de la politique publique départementale &gt; Garantir l'instruction des dossiers de demandes d'aides financières en application du règlement départemental du F.S.L. dans un objectif de réactivité; garantir l'instruction des recours à l'amiable contre les décisions de l'administration, en lien avec l'assistant-e de gestion partenariats – recours. Garantir, en lien avec l'assistant de gestion des partenariats, la validation rapide des PV des commissions locales. &gt; Assurer la préparation et animer et piloter les séances de la Commission Départementale d'Attribution des Aides et de Recours (C.D.A.A.R.); &gt; Etre le référent fonctionnel des secrétaires de commissions locales du FSL et représenter le Département à certaines commissions locales du FSL; en lien avec le-la cadre en charge de la coordination des commissions locales et des réseaux, assurer la formation du réseau des commissions locales et la diffusion des instructions du département. &gt; Contribuer aux projets de développement et de structuration du service, en transversalité avec la cellule appui au pilotage. &gt; Mettre en place et alimenter des outils de reporting géographiques, budgétaires, quantitatifs et qualitatifs permettant de rendre compte de l'efficacité du dispositif FSL. Participer à l'évolution et à l'adaptation de l'outil informatique en fonction notamment des besoins des utilisateurs en lien a</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-612
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS)</p> <p>- Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-613
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS)</p> <p>- Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-614

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS)</p> <p>- Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-615
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS)</p> <p>- Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-616
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS)</p> <p>- Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-617
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS)</p> <p>- Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-618

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS) - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-619
<b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS) - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-620
<b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS) - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-621
<b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS) - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-622

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS) - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-623
<b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS) - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-624
<b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS) - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-625
<b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS) - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-626

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS)</p> <p>- Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-627
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS)</p> <p>- Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-628
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS)</p> <p>- Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-629
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS)</p> <p>- Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-630

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS)</p> <p>- Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-631
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (DPAS)</p> <p>- Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-632
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF-FE DU BUREAU ASSITANCE TECHNIQUE</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, le/la chef.fe de bureau BAT pilote et anime une équipe de techniciens chargés d'assister les équipes projets du Service dans des missions d'analyses et d'expertises techniques, de vérifications de conformité, de diverses prestations d'aide à la décision. Le/la chef.fe de BAT est susceptible d'assurer l'intérim du chef.fe du Bureau Foncier du Service (garant de la politique foncière du Département concernant le domaine public routier départemental et ses dépendances pour l'ensemble des services de la DVD</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-633
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF-FE DU BUREAU D ASSISTANCE TECHNIQUE</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, le/la chef.fe de bureau BAT pilote et anime une équipe de techniciens chargés d'assister les équipes projets du Service dans des missions d'analyses et d'expertises techniques, de vérifications de conformité, de diverses prestations d'aide à la décision. Le/la chef.fe de BAT est susceptible d'assurer l'intérim du chef.fe du Bureau Foncier du Service (garant de la politique foncière du Département concernant le domaine public routier départemental et ses dépendances pour l'ensemble des services de la DVD</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-634



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Directeur-trice de la Population Agée et des Personnes Handicapées/DPAPH/N°18-46  Raison d'être du poste Conduire la réflexion stratégique et opérationnelle dans le domaine des actions et des prestations en faveur des Personnes Agées et des Personnes Handicapées ; mettre en œuvre les orientations de la collectivité et de la direction générale ainsi que les projets de la direction, impulser et coordonner l'élaboration des propositions d'aide à la décision et mettre en œuvre l'ensemble des missions de la direction. Missions principales: - Pilotage de l'action de la Direction dont les missions consistent à animer la politique départementale en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées ; soutenir les directions de service dans la mise en œuvre des actions et prestations concourant au maintien à domicile ou à l'accueil en établissement des personnes âgées et des personnes handicapées et au soutien de leur projet de vie ; - Participation à la définition des objectifs stratégiques de la Direction en traduisant les orientations politiques en projets et plans d'actions, contribution aux choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques sectorielles en lien avec la direction générale et les élus ; - Animation du collectif de direction ; encadrement et animation de ce collectif en conformité avec orientations de la direction, en valorisant les compétences et le travail collectif des équipes ; - Garantie du développement des actions et du partenariat : élaboration, suivi et évaluation des schémas départementaux ; engagement de la direction dans des démarches d'expérimentation et d'innovation ; participation à l'animation des démarches de coopération et collaboration avec les partenaires internes et externes ; participation de la direction aux projets de la collectivité ; - Impulsion et suivi de la mise en œuvre des prestations : mise en place d'une gestion sécurisée et de qualité des prestations en conformité avec le cadre légal et les orientations départementales ; déploiement des démarches de modernisation de la gestion d</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-635
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projets  Rattaché(e) directement à la directrice de la DEIAT, la/le chargé(e) de projets appuie la Direction sur les sujets transversaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-636
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe de projets  Élaborer des réflexions et construire et évaluer des projets de prévention des conduites à risques en appui auprès des professionnels du territoire, dans le cadre du regroupement de la Mission Seine-Saint-Denis avec celle de Paris.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-637
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante du Service  L'Assistant-e soutient la mise en œuvre des missions et activités du Service du Conseil en organisation et innovation interne et la coordination des chantiers et projets interservices mis en œuvre dans le cadre du Projet de direction de la DSOE.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-638
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire AT Instruire les demandes d'accidents de travail								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 12-639
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller command epublique Conseiller les directions dans les processus de commande publique								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 12-640
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller command epublique Conseiller les directions dans les processus de commande publique								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-641
<b>Intitulé du poste:</b> Acheteur Développer la performance des achats du Département de la Seine Saint Denis, en conjuguant définition adéquate du besoin, amélioration de la capacité des opérateurs potentiels à formuler des réponses économiquement intéressantes, et mise en œuvre de la politique achat départementale (notamment sur ses volets du développement durable et de l'achat innovant).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-642
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en marchés publics Conseiller, contrôler et assister les services et bureaux opérationnels dans les procédures de passation et d'exécution des marchés publics.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-643
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de missions animation établissements et services médico-sociaux</p> <p>Apporter à la MDPH une expertise thématique dans l'animation du partenariat, l'analyse des besoins et de l'offre et assurer l'animation d'instances de travail en interne et avec les partenaires. Les missions s'articuleront de la manière suivante : &gt; Piloter des projets transversaux, en lien avec la direction de la MDPH, les services et les partenaires &gt; participer au soutien technique et au partage d'expertise des évaluateurs par l'animation d'instances de travail en lien avec la direction du service de l'évaluation. Et assurer un rôle de conseil technique auprès de la direction et des équipes de la MDPH (évaluateurs en particulier). &gt; Assurer l'animation du partenariat institutionnel dans son périmètre d'intervention et dans le cadre de la Réponse accompagnée pour tous (projet animation territoriale, groupe de travail avec les ESMS, les établissements du sanitaire...) &gt; Produire des travaux d'étude et d'observation dans son périmètre d'intervention, et contribuer le cas échéant aux travaux menés par les partenaires &gt; Assurer, avec les assistants du pôle ressources et en supervisant leur travail, le suivi de la mise en œuvre des décisions, en particulier des orientations en ESMS &gt; Assurer le suivi de certaines situations complexes en lien avec les partenaires et animer des instances dédiées à leur traitement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 12-644
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e assistant-e de gestion administrative</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer le secrétariat médical et administratif du laboratoire départemental et contribuer à son organisation pratique et logistique dans le cadre d'un processus qualité Missions principales: Assurer le suivi des actes de prélèvement médicaux réalisés par les équipes des structures : enregistrer les demandes d'analyses, scanner les ordonnances et documents du patient, transmettre les comptes rendus d'analyse &gt; Saisir des données qualité sur excel (non-conformité , réclamations, résultats des évaluations...) et mettre à jour les tableaux de suivi d'action et d'indicateurs, classement tri et archivage &gt; Garantir la gestion de la base documentaire dans le cadre de la démarche qualité : rédaction, mise en forme des procédures, du registre de la base documentaire, archivage (numérique PDF) , mise à jour de la base documentaire &gt; Assurer la gestion administrative du laboratoire : assurer l'accueil physique et téléphonique, le traitement du courrier du secteur, organiser-planifier des réunions, préparer des fonds de dossiers et assurer les comptes-rendus, participer à la rédaction du bilan d'activités &gt; Gestion des réactifs et matériels de laboratoire : rechercher des fournisseurs, suivre les stocks de matériels et réactifs, transmettre les besoins au SAG et réceptionner des livraisons</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-645

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Chargé-e de la coordination et de l'animation des commissions locales et des réseaux  Raison d'être du poste: Assurer la coordination et l'animation des partenaires du Département au titre du dispositif FSL pour une gestion efficiente et équitable au bénéfice des usagers. Garantir l'adéquation des règlements et des conventions adoptés avec les besoins du public ciblé par les politiques départementales. Missions principales Coordonner et animer le réseau des partenaires du Département dans le cadre du dispositif FSL (CCAS, opérateurs d'accompagnement, commissions locales, bailleurs sociaux dans leur mission de prescription...) et veiller à leur respect des orientations définies par le Département. Représenter le Département aux commissions locales FSL Assurer, via une présence régulière sur le terrain, la visibilité du Département auprès des partenaires, et répondre à leurs sollicitations ou interrogations ; Organiser des événements avec l'ensemble des partenaires Accompagner l'ensemble des partenaires dans la conduite et la réalisation de leurs missions via des activités de formation, de rédaction de fiches techniques d'appui, de construction d'outils de pilotage S'inscrire dans une démarche d'évaluation, afin de veiller à l'adéquation des dispositifs déployés aux besoins des publics ciblés par les politiques départementales. Participer à la conduite de projet pour la mise en place des évolutions nécessitées. Participer aux missions de développement et de structuration du service et être force de proposition. Assurer une responsabilité fonctionnelle de l'assistant-e de gestion du suivi des recours, des commissions locales et de l'ASLL</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-646
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante de direction  assistante de direction partagée pour le département développement territorial et environnemental et avec la direction environnement et écologie urbaine</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-647
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant de direction  assistantat pour l'ensemble du département solidarités et vivre ensemble</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-648
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur de l'environnement et de l'écologie urbaine  management, développement et accompagnement des projets liés à la compétence nature en ville et écologie urbaine de l'EPT</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-649

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission auprès du DG chargé de mission auprès du directeur général des services</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-650
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire santé (H/F) Rattaché(e) à la responsable du pôle vie au travail et en lien avec la gestionnaire santé et la conseillère en prévention vous aurez pour principales missions la gestion des visites médicales, des accidents/maladies professionnelles, de la commission de réforme, et participerez à la mise en œuvre de la politique santé. A ce titre, vous assurez et suivez la gestion des visites médicales ainsi que les avis rendus, à savoir : - visites de pré-embauche, d'aptitude à l'embauche, périodiques, de reprise, etc., - visites de contrôle préventif suite à un signalement, - vaccination des agents exposés aux risques professionnels identifiés, - la planification et le suivi, la prise de rendez-vous et l'envoi des convocations. -suivi des avis médicaux rendus, en informant notamment la hiérarchie des différents aménagements possibles du poste, des restrictions et de l'inaptitude. Vous alertez et déclenchez des analyses de terrain lors d'alertes effectuées par le N+1 ou les agents. Vous gérez et suivez les demandes de contre-visites médicales. Vous serez amené(e) à gérer l'accidentologie au travail. A ce titre, vous suivez et enregistrez les déclarations d'accidents et arrêts qui en découlent sur la plateforme SOFAXIS/Ciril RH et veillez à la bonne transmission des pièces et la mise à jour des déclarations. Vous organisez et suivez les commissions d'imputabilité en lien avec les différents acteurs de la DRH, vous suivez la mise en œuvre du plan d'action issu de chaque commission. Vous gérez les demandes d'expertises médicales et saisissez la commission de réforme interdépartementale suivant les situations. Vous établissez les décisions administratives de reconnaissance d'imputabilité suite à accident ou maladie déclarés. Vous participez à la politique santé de l'Etablissement en assurant la gestion des armoires à pharmacie, des trousse de secours et des défibrillateurs en lien avec les relais des équipements.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 12-651
<p><b>Intitulé du poste:</b> un responsable de l'Unité déchèteries et gestion des bacs Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions suivantes : 1- Encadrement en lien avec un adjoint d'une équipe d'un quarantaine d'agents notamment : 23 agents de déchèteries, agent en charge de la réparation des bacs, chauffeurs amplirolls. Les agents sont positionnés sur différents sites sur le territoire, brigade de collecte des résidus d'encombrants. 2- Organisation des plannings de travail : prise en compte du besoin de services, prise en compte du matériel présent, prise en compte des temps de travail et de repos, prise en compte des règles d'hygiène et sécurité qui s'appliquent dans le domaine de la compétence Déchets. 3- Contrôle de la bonne exécution du service et de l'organisation de travail : présences ponctuelles, et selon besoins, au démarrage, en cours et en fin de collecte ; accompagnement des équipages dans le respect des règles d'hygiène et sécurité (vis-à-vis d'eux même et sur le domaine public), etc. ; propositions d'actions d'amélioration. 4- Liens étroits avec les services administratifs et financiers : constitution des prévisions budgétaires ; application du budget voté ; définition des besoins de prestations éventuelles ; anticipation des besoins ; demande de devis et production des bons de commande associés ; suivi des aspects RH des activités (renouvellement de contrat, recyclages de formation, pointage, demandes de formations, etc.) 5- Relations étroites avec les services municipaux : la complémentarité avec les services propreté, espaces verts, police municipale, festivités, marchés alimentaires, autres, doit être travaillée avec bon sens et efficacité, dans le respect des compétences de chacun, et en réponse aux usagers. 6- Retours d'informations et propositions à son n+1 sur les activités, les évolutions et les résultats des activités qu'il encadre. Suivi des tableaux de bord.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-652

**Intitulé du poste:** référent ressources humaines (f/h)

Vous apportez un appui technique et une expertise sur les recrutements. Vous informez et conseillez les candidats et responsables des services sur les possibilités de recrutement offertes par le statut de la fonction publique territoriale et la collectivité. Vous assurez la diffusion des annonces de recrutement sur les différents supports. Vous garantissez la gestion administrative des candidatures. Vous constituez les dossiers d'embauche des candidats sélectionnés. Vous participez à la réalisation du plan de formation. Vous analysez les besoins en formation des agents et vous les orientez vers des formations adaptées. Vous planifiez et coordonnez les actions de formation : vous procédez à l'inscription des agents en formation, aux préparations aux concours et aux examens professionnels auprès de la délégation régionale du C.N.F.P.T; du CIG Petite couronne et autres organismes de formation. Vous participez à la mise en place des formations collectives en intra. Vous participez à l'élaboration d'une GPEEC. Vous concevez et alimentez des outils (tableaux de bords, fiches de poste, etc...). Vous suivez les effectifs et l'évolution des emplois. Vous mettez en œuvre les procédures adaptées pour sécuriser les données. Enfin, vous pouvez mener des entretiens de recrutement occasionnellement et à la demande du conseiller en développement des compétences sur des profils de postes non permanents à enjeux limités.

93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-653
----	------------------------	--	---	---	-------------------	--------	--	-------------------

**Intitulé du poste:** chargé(e) de mission sirh (f/h)

Sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines, vous avez pour missions principales, d'une part, le paramétrage, la sécurisation et l'optimisation du SIRH, et d'autre part, l'élaboration des projets et études RH. Vous assurez la gouvernance du SIRH actuel E seditRH en lien avec l'éditeur, la direction informatique et les utilisateurs. Dans une optique d'optimisation du SIRH, vous paramétrez et mettez à jour le progiciel, vous développez les modules non encore exploités (budget, poste, bilan social, ...). Vous pilotez le projet de correction des données et de sécurisation des saisies, vous assurez l'assistance et l'accompagnement des utilisateurs (fiches et guides de procédures). Vous pilotez et participez aux différents projets RH (prélèvement à la source, RIFSEEP, progiciel de gestion des temps, ...). Vous participez aux différentes missions de la direction (REC, préparation budgétaire, mandatement de la paie, ...).

93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-654
----	------------------------	---	---	---	-------------------	--------	--	-------------------

**Intitulé du poste:** chargé(e) de mission sirh

Sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines, vous avez pour missions principales, d'une part, le paramétrage, la sécurisation et l'optimisation du SIRH, et d'autre part, l'élaboration des projets et études RH. Vous assurez la gouvernance du SIRH actuel E seditRH en lien avec l'éditeur, la direction informatique et les utilisateurs. Dans une optique d'optimisation du SIRH, vous paramétrez et mettez à jour le progiciel, vous développez les modules non encore exploités (budget, poste, bilan social, ...). Vous pilotez le projet de correction des données et de sécurisation des saisies, vous assurez l'assistance et l'accompagnement des utilisateurs (fiches et guides de procédures). Vous pilotez et participez aux différents projets RH (prélèvement à la source, RIFSEEP, progiciel de gestion des temps, ...). Vous participez aux différentes missions de la direction (REC, préparation budgétaire, mandatement de la paie, ...).

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-655
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centres de loisirs maternels</p> <p>Le directeur de Centre de Loisirs élabore le projet pédagogique du centre selon les orientations définies par le projet éducatif de la collectivité en assurant la cohérence avec les projets portés par les partenaires (école, associations de quartier, familles...). Il coordonne et évalue les actions de l'équipe d'animation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-656
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Bâtiments et moyens techniques</p> <p>Au sein de la direction des bâtiments et moyens techniques, vous proposez et mettez en œuvre les programmes de travaux et veillez au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Vous organisez et coordonnez aux plans techniques, administratifs et financiers l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Vous êtes garant de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité, incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires).</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-12-657
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse Hip-Hop</p> <p>Les missions sont: -Assurer l'enseignement de la danse hip hop dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. -Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. -Suivre l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. - Apporter son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	02:00	CIGPC-2018-12-658
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse</p> <p>Les missions sont: •Assurer l'enseignement de la danse dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. •Participer à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. •Suivre l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. •Apporter son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-12-659

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de composition</p> <p>Les missions sont: •Assurer l'enseignement de la composition à des élèves de différents cycles, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. •Participer à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. •Suivre l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. •Apporter son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création et de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-660
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire d'intégration</p> <p>l'agent assure un accompagnement auprès des jeunes enfants en situation de handicap</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-661
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'hygiène polyvalent</p> <p>Contrôler l'état de propreté d'un équipement sportif, en respectant les règles d'hygiène et de sécurité. Assurer le nettoyage de matériels et locaux, manuellement ou à l'aide d'équipements spécialisés, conformément au plan de nettoyage en vigueur.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-662
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche</p> <p>Assurer la continuité de la fonction de direction en l'absence du directeur. Participer à la gestion administrative de la structure. Accueillir les parents et les enfants Assurer le suivi sanitaire de l'établissement Encadrer les équipes, organiser les activités en lien avec le directeur Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique ; être garant d'un accueil de qualité.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-663
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire d'intégration</p> <p>Objectif général : Participer à l'activité éducative auprès de jeunes enfants présentant un handicap moteur, sensoriel ou psychique nécessitant la présence d'une aide humaine leur permettant d'évoluer en milieu ordinaire. L'action est définie dans le cadre d'un « Projet personnalisé d'accueil ». L'objectif est d'éveiller et de développer les capacités et la personnalité de chaque enfant, de les soutenir dans les apprentissages.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-664
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap. Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, application au quotidien et évaluation du projet d'établissement. Mettre en oeuvre avec l'équipe les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché hors cl.	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-665
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice des Ressources Humaines Manager, Encadrer la DRH Participer à la définition et la formalisation de la politique des ressources humaines. Conseiller les élus et la direction générale en matière d'organisation et de gestion des ressources humaines. Mettre en place des politiques sectorielles RH et l'accompagnement des services, accompagner les cadres , dans une démarche de culture managériale. Mettre en œuvre la fonction partage des RH. Mettre en place des tableaux de bord pertinents, et des procédures efficaces. Mettre en place un régime indemnitaire transparent, équitable dans le respect des équilibres budgétaires. Suivre et proposer des outils de maîtrise de la masse salariale. Optimiser la gestion des ressources humaines, lutter contre l'absentéisme et assurer le bien être au travail. Contribuer, en cas de surcroît exceptionnel et momentané de travail dans d'autres secteurs de la Direction, au bon fonctionnement de la DRH.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-666
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR Au sein du centre pablo neruda G. Abdw</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-667
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation du patrimoine et bibliothèque ? Participation à la constitution, au traitement, au rangement et à la mise en valeur des collections (suivi de fonds spécifiques). ? Médiation en direction des différents publics (adolescents et adultes) : accueil des publics individuels et collectifs, orientation, renseignements, relations avec les partenaires locaux (associations, institutions). ? Participation aux différents projets d'action culturelle et de développement de la lecture</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-668
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité L'inspecteur de salubrité est garant de l'application des pouvoirs de police administrative du Maire dans le domaine de la salubrité, de l'hygiène et de la sécurité publiques.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-669
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef de service Sous l'autorité du chef de service, il est chargé de : - la coordination du travail des agents de maîtrise - le suivi et l'organisation des manifestations et des compétitions - le suivi de la démarche qualité - la sécurité des agents et des utilisateurs - le contact régulier avec les utilisateurs - la gestion des agents vacataires et les absences du personnel</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-670
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur éducatif Le coordinateur éducatif participe au management stratégique de sa direction de rattachement, à l'ingénierie et à la mise en œuvre de projets, à la gestion et à la maîtrise des ressources. Il contribue à la mise en œuvre de la politique éducative définie par la municipalité sur tous les temps périscolaires (garderie du matin, pause méridienne, accueils du soir et du mercredi) et extra scolaires (petites et grandes vacances).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 12-671
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération H/F Le chargé d'opération h/f est le garant de la qualité des réalisations des opérations de travaux confiées, du budget et du calendrier fixés. Il prend en charge les opérations depuis l'expression du besoin jusqu'à la réalisation des travaux (y compris le suivi des garanties et la sinistralité).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 12-672

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT ADMINISTRATIF Accueil physique et téléphonique des partenaires internes /externes, des usagers et orientation vers les différents services concernés Etablir des devis Saisie des contrats ville Saisie des feuilles de car Saisie des états d'heures pour la pause méridienne								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-673
<b>Intitulé du poste:</b> dessinateur projeteur ?est garant de la fiabilité de la base de données patrimoniale (fichier patrimoine, surface, diagnostic,...) et effectue des repérages réguliers du patrimoine pour maintenir à jour la base de donnée ?constitue le référent technique sur le plan du dessin, garant de la qualité des productions transmises. Il intervient également fréquemment en support conseil auprès des équipes travaux et des chargés d'opération ou gestionnaires techniques tout au long du projet, ?polyvalent, il intervient à différents stades de réalisation d'une opération pour concevoir, établir et mettre en forme les visuels,								
93	Mairie de BONDY	Agent social	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-674
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Double mission d'information et d'instruction des demandes Activités principales du poste : - Renseignements administratifs au guichet et au téléphone - Prise de rendez-vous, réception des demandes de cartes nationales d'identité, passeports, attestations d'accueil et suivi des dossiers. - Réception des recensements militaires et traitement - Inscription des nouveaux électeurs et mise à jour de la liste électorale - Organisation des scrutins électoraux, des cérémonies de citoyenneté et du tirage au sort des jurés d'assises. - Traitement du courrier.								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-675
<b>Intitulé du poste:</b> coordinateur contrat local de santé/atelier santé ville assurer la mise en œuvre des actions du contrat local de santé et de l'Atelier santé ville								
93	Mairie de BONDY	Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-676
<b>Intitulé du poste:</b> Référent SIRH Assure l'accompagnement des services de la Direction des Ressources Humaines dans l'utilisation des logiciels métiers. Assure le portage des projets de déploiement du progiciel métier et participe aux projets d'interface avec la DSI Assure la réalisation d'études spécifiques								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-677
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du contentieux et de l'instruction du droit des sols                      Seconde la cheffe du service du droit des sols, en charge du contentieux de l'urbanisme.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-678
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du contentieux de l'urbanisme et de l'instruction du droit des sols                      Seconde la cheffe du service du droit des sols, en charge du contentieux de l'urbanisme.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-679
<p><b>Intitulé du poste:</b> agens des installatiosn sportives                      Nettoyer les salles, les vestiaires, les sanitaires, les circulations et les différents locaux de stockage Entretien des abords de l'installation (papiers, poubelles, espaces verts, bouches d'évacuation,...) Détecter les dysfonctionnements et alerter la Direction Procéder aux petites réparations de remise en état des équipements Réaliser les petits travaux nécessaires (lessivage, peinture, bricolage, karcher,...) Entretien des espaces verts Effectuer des travaux de jardinage Préparer les terrains de sports, entretenir les espaces verts Poser et déposer du matériel pour les manifestations Surveillance de l'installation Ouvrir et fermer les locaux Surveillance des pratiquants, du public, effectuer des rondes dans le Parc (à pieds ou avec un véhicule de service) Faire appliquer le règlement intérieur Surveillance des différents espaces et des différentes installations Tenir le cahier destiné à la main courante</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-680
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier                      - la gestion du débit et de son usinage pour maintenance et entretien des ouvrages, - la réparation d'huissieries, portes, fenêtres, tableaux de classes etc, - la pose d'huissieries de toutes sortes, - la pose de faux plafonds, fixation de divers panneaux, - la maintenance de tout ce qui concerne la menuiserie, - la participation aux travaux avec les autres corps d'état en cas de besoins. En tant que manager vous devrez : - organiser, coordonner et superviser les tâches sur les différents sites, - encadrer l'équipe de menuisiers sur les interventions, - établir les plannings des interventions, - assurer la relation avec le magasin,</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 12-681
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien polyvalent Assurer la préparation, l'accueil ou l'exploitation de la régie lumière/son des concerts ou événements.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-682
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'hygiène et de salubrité Au sein de la Direction de l'Habitat, au pôle hygiène et salubrité, vous serez principalement chargé de : • Veiller au respect et faire respecter le droit au logement décent, en particulier au sein des copropriétés dégradées • Participer à l'application de la politique de protection générale de la santé publique et d'environnement et de la qualité du cadre de vie par des actions de prévention, d'enquête, de contrôle et de mesure concernant l'habitat • Accueillir, instruire et suivre les plaintes et requêtes en insalubrité des logements, nuisances diverses dans les immeubles d'habitat collectif • Mener des enquêtes de terrain suite à la saisine des usagers ou de l'administration (enquête regroupement familial ou demande d'attestation d'accueil,...) • Participer à la lutte contre les marchands de sommeil • Contrôler commerces alimentaires. La ville de Clichy-sous-bois bénéficie de la 1ère opération de requalification des co-proprétés dégradés, déclarée d'intérêt national, à ce titre vous participerez aux actions de veille des mutations mobilières.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-683
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative pôle hygiène et salubrité Assistanat classique (accueil physique et téléphonique des prospects et clients, traitement du courrier, organisation des salles de réunion, classement, archivage papier et électronique) Gestion administrative des dossiers</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-684

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent des installations sportives  Nettoyer les salles, les vestiaires, les sanitaires, les circulations et les différents locaux de stockage Entretien des abords de l'installation (papiers, poubelles, espaces verts, bouches d'évacuation,...) Détecter les dysfonctionnements et alerter la Direction Procéder aux petites réparations de remise en état des équipements Réaliser les petits travaux nécessaires (lessivage, peinture, bricolage, karcher,...) Entretien des espaces verts Effectuer des travaux de jardinage Préparer les terrains de sports, entretenir les espaces verts Poser et déposer du matériel pour les manifestations Surveillance de l'installation Ouvrir et fermer les locaux Surveillance des pratiquants, du public, effectuer des rondes dans le Parc (à pieds ou avec un véhicule de service) Faire appliquer le règlement intérieur Surveillance des différents espaces et des différentes installations Tenir le cahier destiné à la main courante</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-12-685
<p><b>Intitulé du poste:</b> conseiller logement  Accueil, instruction et suivi des dossiers relatifs aux demandes de logement Instruction de dossiers annexes : attestations d'accueil, changements d'adresses, impayés locatifs</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-686
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission développement culturel et événementiel  Organiser et mettre en œuvre les projets culturels en direction du public jeune. Coordonner les événements et les organiser. Rattachement hiérarchique du pôle protocole et logistique.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-687
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire technique bâtiment  Concevoir, faire réaliser par des entreprises des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti Gérer les équipements techniques de la collectivité</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-688
<p><b>Intitulé du poste:</b> appariteur  Distribution du courrier entre les différents services de la collectivité et avec les administrations extérieures Changement du linge de différents services de la Ville Transport de personnes Enquêtes Notifications administratives Gestion des objets trouvés</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-689
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de maintenance polyvalent                      - Intervention sur l'ensemble des établissements communaux pour la maintenance et l'entretien au 1er degré dans les corps d'état de la plomberie, serrurerie, menuiserie et la peinture. - Renforce les équipes d'intervention 2ème degrés dans le domaine de l'entretien et la maintenance dans le cas de chantier important, (congé ou maladie d'un agent).</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-690
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté                      Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. •- Nettoyement des voies, espaces publics (ramassage déchets, dépôts sauvages, balayage manuel selon circuit, utilisation d'aspirateur de rue...) •- Constat et alerte de l'état de la propreté des espaces publics •- Interventions spécifiques sur incidents, sinistres •- Viabilité hivernale</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-691
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de secteur opérationnel                      Sous la responsabilité directe de la coordinatrice des ATSEM, vous aurez pour missions : - Répartir et réguler la charge de travail sur les différents sites (écoles, bâtiments communaux), - Contrôler le respect de l'hygiène, des protocoles d'entretien (régularisation et suivi des consommations : produits, essuie-mains, etc.), - Vérifier la qualité des prestations externes faites par les entreprises (gros travaux et travaux d'été), - Définir les produits et les moyens matériels nécessaires au travail des équipes de terrain, - Relever les absences des agents et relayer les informations/renseignements diverses.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-692
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante de direction                      Gestion du secrétariat - Prendre des notes, rédiger les courriers et les comptes-rendus - Gérer l'agenda (rendez-vous, montage de réunions, etc.) - Participer aux réunions hebdomadaires DGST (préparer les ordres du jour, rédiger les comptes-rendus) - Collecter et suivre les tableaux de bords - Classer et archiver les documents - Rédiger les actes administratifs, en assurer le suivi et la notification - Être un relais d'information avec les directions Supervision du logiciel Tell My City - Analyser le tableau de bord édité chaque semaine pour procéder aux ajustements organisationnels - Vérifier les délais de réponse des directions sollicitées - Présenter un bilan mensuel en réunion de Direction Gestion des assurances - Assurer la vie des contrats RC/DAB/TRE/FA/PJ/PF et des dossiers de sinistres - Contrôler le cahier des charges du marché d'assurances - Suivre et déclarer les contrats en dommage-ouvrages et décennales - Planifier les rendez-vous d'expertises Coordonner le pôle des assistantes - Suivre la gestion du courrier en entrées/sorties, des accueils téléphoniques et physiques en lien avec les 3 assistantes - Gérer les congés et les absences du pôle des assistantes - Contrôler la rédaction des actes, notes, courriers (orthographe, mise en forme, etc.) - Relire et dispatcher les parapheurs</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-693
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire - Réception d'appels entrants - Reporting des appels entrants - Fournir des renseignements basiques aux interlocuteurs - Tri courriers - Envoi de mail, prise de note</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-694
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e standard-accueil commun - Standard hôtel de ville et centre administratif Joliot Curie Accueillir physiquement et au téléphone les usagers Gérer les réservations de la salle de l'Orangerie Réceptionner les colis Gérer le courrier des personnes domiciliées et remettre les cartes d'invalidité - Spécificité accueil hôtel de ville Réceptionner, constituer et assurer le suivi des demandes de cartes nationales d'identité et de passeports Délivrer des attestations diverses Faire les inscriptions scolaires, péri &amp; extrascolaires - Tâches courantes en lien avec l'Accueil Commun Gestion des agendas « accueil du public » au niveau du CCAS et le service logement : rendez-vous fixer pour les administrés avec remise de dossiers et notices explicatives, Réceptionner, constituer et assurer le suivi des demandes de cartes nationales d'identité et de passeports, Certification de documents, légalisation de signatures, attestations Z.U.S. Certificats de vie Certificats de résidence et de changement de résidence, Certificats de vie commune, Gestion des inscriptions scolaires, péri &amp; extrascolaires et des demandes de dérogations Correspondant ANTS</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-695
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice Générale Adjointe des Services chargée des finances Il participe sous la directives de la Directrice Générale des Services, à la mise en œuvre des politiques territoriales sectorielles et/ou transversales en proposant des scénarii d'actions à soumettre aux élus. Il dirige les direction du département des prestations et porte et anime les politiques des services à la population. Il relaye, dans une approche décloisonnée des services, les orientations stratégiques auprès des agents et en contrôle et évalue l'application. Il est membre de la direction générale et à ce titrer est le garant de la conduite des projets, du respect des procédures, de l'équité entre les agents. Il participe également activement au comité de direction générale. Il peut être amené à effectuer l'intérim de la DGS.</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-2018-12-696



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ASSISTANCE AU PERSONNEL ENSEIGNANT POUR L ACCUEIL DES ENFANTS ANIMATION DES ATELIERS AVEC LES ENFANTS SOUS LA DIRECTION DE L ENSEIGNANT PREPARATION ET MISE EN ETAT DE PROPRETE DES LOCAUX ET DU MATERIEL ENTRETIEN DES CLASSES ACCOMPAGNEMENT ET ASSISTANCE DES ENFANTS LORS DU DEJEUNER								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-697
<b>Intitulé du poste:</b> CANTONNIER Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville. Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.								
93	Mairie de DRANCY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-698
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DES APS Planifier, encadrer, animer, des activités et des projets sportifs.								
93	Mairie de DRANCY	Technicien	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-699
<b>Intitulé du poste:</b> CONDUCTEUR PRESSE OFFSET L'agent est chargé de l'organisation du travail d'impression et effectue le réglage des machines et l'impression des documents.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-700
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'Accueil Assurer l'ouverture et la fermeture du Centre Administratif. Renseigner et diriger les usagers vers les services demandés. Assurer les mariages de la semaine et des samedis après-midi selon le planning. Instruire et remettre les dossiers de cartes d'identité et passeports. Délivrer les actes et certificats d'états civils. Répondre aux demandes d'actes administratifs par courrier.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-701
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN ET DE MEDIATION entretenir les locaux contrôler le stock faire la médiation scolaires								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-702
<b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration réception et contrôle des marchandise contrôle du malterie préparation en plats pour les maternelles et assiettes pour les élémentaires mise en chauffe avant service distribution du repas à table pour les maternelles et en, self pour les élémentaires								
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-2018-12-703
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie surveiller la sécurité et l'hygiène de l'enfant assister l'enseignant dans la préparation et ou l'animation des activités pédagogiques aménager et entretenir les locaux et le matériel destiné aux enfants								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-12-704
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN ET DE MEDIATION ENTRETIEN DES LOCAUX NETTOYAGE DES SOLS DEPOUSSIERAGE ET NETTOYAGE DU MOBILIER ADMINISTRATIF VIDER LES CORBEILLES ENTRETIEN DES SANITAIRES APRES CHAQUE UTILISATION ASSURER L APPROVISIONNEMENT DES LOCAUX EN PRODUITS D HYGIENE								
93	Mairie de DUGNY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-705

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique Pilote des projets informatiques en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage. Intervient dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application, de composants réutilisables ou dans la maintenance d'une application existante. Organise le travail avec le groupe de projet, en contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-706
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de missions RH Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-707
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-708
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable flotte de véhicules/KD Gère le parc de véhicules. Négocie avec les loueurs et organise l'utilisation des véhicules</p>								
93	Mairie de DUGNY	Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-709
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère d'action sociale/BLM Recense les besoins, propose et participe à la mise en œuvre de la politique sociale et/ou sectorielle dans les domaines qui relèvent de sa compétence. Exerce une fonction de conseil ou d'expertise auprès de la direction et/ou du délégué et des équipes de terrain. Encadre éventuellement un service ou une mission dans une unité territoriale</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-710

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Logistique Scolaire Coordonne et assure le pilotage du service logistique scolaire								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-711
<b>Intitulé du poste:</b> Lingère/CN S'assure de la propreté et du bon état du linge de la commune ( entretien, repassage etc)								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-712
<b>Intitulé du poste:</b> Animatrice Maison des Parents/LP Accueille et oriente les parents et enfants au sein de la Maison des parents								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-713
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Assure l'entretien et la propreté des locaux								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-714
<b>Intitulé du poste:</b> Gardienne d'école Assure l'entretien et la sécurité d'une école								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-715
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de prévention et de médiation polyvalent Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Régule les conflits par le dialogue. Facilite les liens entre les usagers dans les espaces publics. Oriente et facilite l'accès des usagers aux services publics								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GAGNY	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-716
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère en insertion professionnelle Recense les besoins, propose et participe à la mise en œuvre de la politique sociale et/ou sectorielle dans le domaine professionnelle. Exerce une fonction de conseil ou d'expertise auprès de la direction et/ou du délégué et des équipes de terrain. Encadre éventuellement un service ou une mission dans une unité territoriale</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-717
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animateur pour le service de la maison pour tous</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-718
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif au CMS Agent administratif accueil et 1/3 payant accueil du public classement des dossiers gestion des dossiers de 1/3 ayant connaissance du parcours de soins (sécurité sociale, CMU)</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-719
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-100 Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-720
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif au CMS Agent administratif accueil et 1/3 payant accueil du public classement des dossiers gestion des dossiers de 1/3 ayant connaissance du parcours de soins (sécurité sociale, CMU)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-721
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant dentaire Assistant dentaire au CMS								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-722
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SERVICE RESPONSABLE DE SERVICE DU CMS								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:30	CIGPC-2018-12-723
<b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien dentiste Chirurgien dentiste pédodontie et intérêt pour la prévention								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-724
<b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse et multimédia L'Espace jeunesse est un lieu d'animation, d'information et de rendez-vous dédié aux jeunes de 8 à 25 ans. sous la responsabilité du Directeur des politiques éducatives, l'animateur jeunesse et multimédia, en lien avec les jeunes, les familles, les partenaires externes, élabore et suit les actions d'animation globale et de l'espace multimédia								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-725
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de préfiguration du Centre social La Noue Clos Français Au sein de la Direction de la Citoyenneté et Vie des Quartiers, sous la responsabilité du responsable de l'antenne Vie des quartiers Clos français, et en lien étroit avec les autres membres de l'équipe de secteur, le chargé de préfiguration du centre social sera chargé de mobiliser les acteurs et partenaires existants ainsi que les habitants, afin d'établir un diagnostic partagé en vue de l'élaboration d'un projet social commun qui servira de point d'appui à l'émergence du centre social La Noue Clos Français								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-726
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire médicale Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centre de santé (soins externes, soins dentaires) : traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-727
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Jardins et nature en ville Responsable de service</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-728
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission des relogements opérationnels et spécifiques Suivi/gestion des relogements liés à des dispositifs nécessitant le respect de délais ou de règles particulières dans le cadre de partenariats internes ou externes : MOUS relogements, relogements dans le cadre d'opérations ANRU, de procédures d'insalubrité, de procédures « saturnisme », de DUP, etc... ; relogements définitifs suite à des hébergements temporaires (sorties de résidence sociale ou autre du même type) ; relogements dans le cadre de conventions de partenariat spécifiques ; d'opérations d'acquisition-amélioration ; de procédures d'expulsion...</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-729
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des demandes (H/F) Assurer la gestion administrative des données informatisées de la Direction des bâtiments à travers le logiciel métier ATAL en lien avec la responsable du service Assurer le guichet unique du traitement de la demande : dispatching auprès des différents services. Intégrer les demandes selon les différents canaux d'arrivée suivre le traitement de la demandes suivi de l'information auprès des demandeurs. Édition des rapports d'activités (coût par service, par bâtiment, par atelier etc....) Assurer l'assistance administrative dans les missions du responsable de pôle.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-730
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent mécanicien agricole polyvalent            Sous la responsabilité de la direction du service et particulièrement du responsable des moyens généraux, l'agent rejoint l'équipe. Il est amené à remplacer le magasinier pendant son absence (magasin d'outillages et de produits) et à conduire régulièrement les engins du service.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-731
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction            Assistante de direction</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-732
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien des équipements sportifs            Assurer la surveillance des locaux et du matériel (entrées, sorties, rondes, alarmes, contacter les services compétent en cas d'incident, ...) Veiller à la sécurité des personnes et des biens Veiller au respect des normes de sécurité et des règles d'utilisation des locaux et du matériel décidées par la collectivité Informer sa hiérarchie des anomalies, dysfonctionnements et dégradations par oral et par écrit Entretien et veiller au bon fonctionnement des équipements techniques de base (éclairage, alimentation et évacuation d'eau, électricité...) Entretien des installations et vérifier la propreté des espaces communs et leurs abords. Préparer les équipements et installer le matériel sportif Faire vivre une relation de proximité avec les différents utilisateurs Informer et orienter les publics : renseignements, affichage d'informations, médiation, prévention...</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-733
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur général des services            Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre - Élaboration et pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources Impulsion et conduite des projets stratégiques intégrant innovation et efficience des services Structuration et animation de la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif - Pilotage de l'équipe de direction - Supervision du management des services et conduite du dialogue social Mise en œuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité - Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire Veille stratégique réglementaire et prospective</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-734
<p><b>Intitulé du poste:</b> Expert cadre de vie et environnement            Sous la responsabilité de la Directrice de la Proximité Urbaine, vous aurez en charge le pilotage, le contrôle et la coordination des études environnementales.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-735
<p><b>Intitulé du poste:</b> infirmière en soins généraux            Assurer les soins, les actes de dépistage et la prévention dans les centres de santé et au domicile. Élaborer et participer aux actions de santé publique dans et hors des centres</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-736
<p><b>Intitulé du poste:</b> mécanicien automobile            Transport des biens et des personnes pour différents services municipaux : enfance, enseignement, sports, culturel, associatif,... Accueil des passagers Transport des élus à la demande du cabinet du maire Transport divers (courrier, documents, livraison de repas, courses diverses) Transport de bennes à la déchetterie (gravas, ordures ménagères, encombrants) Contrôle et entretien quotidien des véhicules (petit entretien et vidanges)            Assurer les astreintes de salage</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-737
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine            Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-738

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-12-739
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs ( 32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-12-740
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs ( 32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-741
<b>Intitulé du poste:</b> Agent point école Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-742
<b>Intitulé du poste:</b> agent point école Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-743
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication événementielle et parole publique</p> <p>Dans le cadre des orientations stratégiques définies et dans le respect des règles éditoriales et graphiques qui structurent l'image et l'identité de la ville, le(a) chargé(e) de communication de ce pôle co-conçoit et orchestre la communication portant sur les projets événementiels du pôle, notamment la valorisation de la dynamique socio-culturelle. Il/elle assure : 1/ La promotion de la Saison culturelle de la ville de Pantin et des événements culturels présents sur le territoire 2/ La visibilité de la ville dans ses partenariats tous domaines confondus, conventionnés ou non 3/ La valorisation des événements citoyens, festifs ou de loisirs proposés par la ville 4/ Le suivi opérationnel des projets suivis par la responsable de pôle en son absence</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-744
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'entretien des installations sportives</p> <p>Ouvrir et accueillir le public au sein des équipements sportifs municipaux en veillant aux bonnes conditions techniques, d'hygiène et de sécurité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-745
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>Gestion de l'accueil - Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité - Transmettre et/ou filtrer les appels téléphoniques vers les interlocuteurs compétents, prendre des messages, - Renseigner les usagers, Tâches administratives - Saisir et présenter des documents à l'aide des techniques de bureautique notamment le traitement de texte et le tableur, - Rédiger des courriers simples, - Trier, dépouiller, classer des documents,</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-746
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Organisation d'activités de loisirs à destination de la population.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-747

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des Ecoles Maternelles Accompagnement éducatif et en terme d'hygiène et d'apprentissage de l'enfant.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-748
<b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des Ecoles Maternelles Accompagnement éducatif et en terme d'hygiène et d'apprentissage de l'enfant.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-749
<b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des Ecoles Maternelles Accompagnement éducatif et en terme d'hygiène et d'apprentissage de l'enfant.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-750
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social En charge de l'accompagnement des enfants accueillis en crèche collective.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-751
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social En charge de l'accompagnement des enfants accueillis en crèche collective.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-752
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social En charge de l'accompagnement des enfants accueillis en crèche collective.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-753
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste l'enseignant et veille à la propreté des locaux en École maternelle.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-754
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire commande publique Application des procédures des marchés lancés par la Ville.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Cadre de santé de 1ère cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-755
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur/trice de multi-accueils petite enfance Direction d'un établissement d'accueil de jeunes enfants.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-756
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Accompagnement des jeunes enfants en accueil collectif.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-757
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de maîtrise Agent de maîtrise aux services techniques municipaux.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-758
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de maîtrise Agent de maîtrise aux services techniques municipaux.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-759
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent aux services techniques municipaux.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-760
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent aux services techniques municipaux.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	06:30	CIGPC-2018-12-761
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant artistique Enseigne la musique au sein du Conservatoire.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-762
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Agent administratif en charge de tout travaux de bureautique dans le service rattaché.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-763

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Agent administratif en charge de tout travaux de bureautique dans le service rattaché.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-764
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Agent administratif en charge de tout travaux de bureautique dans le service rattaché.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-765
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Agent administratif en charge de tout travaux de bureautique dans le service rattaché.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-766
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animation et coordination d'activités à destination des jeunes.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-767
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animation et coordination d'activités à destination des jeunes.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-768
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animation et coordination d'activités à destination des jeunes.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-769
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animation et coordination d'activités à destination des jeunes.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-770
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animation et coordination d'activités à destination des jeunes.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-771
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Animation et coordination d'activités à destination des jeunes.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-772
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Chargé des travaux de bureautique et d'administration des services municipaux.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-773
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Chargé des travaux de bureautique et d'administration des services municipaux.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-774



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Chargé des travaux de bureautique et d'administration des services municipaux.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-775
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Chargé des travaux de bureautique et d'administration des services municipaux.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-776
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Chargé des travaux de bureautique et d'administration des services municipaux.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-777
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Chargé des travaux de bureautique et d'administration des services municipaux.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-778
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Chargé des travaux de bureautique et d'administration des services municipaux.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-779

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Chargé des travaux de bureautique et d'administration des services municipaux.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-780
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Chargé des travaux de bureautique et d'administration des services municipaux.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-781
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Chargé des travaux de bureautique et d'administration des services municipaux.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-782
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-783
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-784
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-785
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-786
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-787
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-788
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-789
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-790

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-791
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-792
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-793
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-794
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-795
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-796
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-797
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-798
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-799
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-800
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-801

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-802
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Agents technique exerçant au sein des services techniques, écoles, etc...								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-803
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des Activités Physiques et Sportives Pilote des cours de sports au sein de la collectivité à destination de la population.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-804
<b>Intitulé du poste:</b> Agents des espaces verts Effectue des travaux de plantation, de création, de production et d'entretien des espaces verts - entretien des espaces verts (tonte des gazons, traitements et arrosages...) - confection de massifs arbustifs et floraux - désherbage et traitement des massifs et plantations - taille des arbustes et arbres - entretien courant du matériel - création des nouveaux espaces verts et engazonnement - surveillance de la flore - surveillance, contrôle des aires de jeux - entretien des cimetières et des cours d'écoles - participe à la viabilité hivernale des routes								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-12-805
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Medecin								
93	Mairie de ROMAINVILLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-806

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-807
<b>Intitulé du poste:</b> REDACTEUR WEB Rédiger des articles et réalisation des reportages, d'enquêtes, de portraits et d'interview... ? Suivre la conception avec les graphistes et les photographes de la réalisation du magazine ? Gérer le secrétariat de rédaction ? Participer ponctuellement à la réalisation d'autres supports ? Participer aux projets et opérations du service								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-12-808
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-809
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CDE Placé sous l'autorité du responsable de l'espace de secteur, les animateurs polyvalents et les intervenants spécialisés donnent la priorité au bien-être, à l'épanouissement et à la sécurité physique et morale des enfants d'âge maternel ou élémentaire qui leurs sont confiés sur tous les temps d'accueil.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-810
<b>Intitulé du poste:</b> Agent petite enfance Placé sous l'autorité de la Responsable du Service Petite Enfance accueil, vous serez chargé d'accueillir et de prendre en charge l'enfant de 2 mois à 3 ans et de l'accueillir quotidiennement en l'absence de ses parents. Missions principales L'auxiliaire de puériculture assure les missions suivantes : Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement , Elaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques , Accueillir les familles et prendre en charge les enfants , Veiller au bien-être, à la sécurité et à la santé des enfants accueillis , Participer aux réunions d'équipe								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint patrimoine	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-811
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT MEDIATHEQUE</p> <p>Vous êtes en charge de l'accueil du public : gestion des inscriptions, des prêts et retours. Vous assurez le traitement des documents, Vous accueillez les classes dans le cadre des visites proposées par la médiathèque et dans le cadre de la participation aux rythmes scolaires. Travail sur logiciel informatique : maîtrise des outils informatiques de base exigée</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-812
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée d'accueil et de secrétariat</p> <p>Réceptionner et orienter les appels téléphoniques et assurer l'accueil du public Traiter les demandes et diffuser les informations (mail, téléphone, oral) Gérer et assurer le suivi du courrier externe et interne, ainsi que les demandes par mail Mettre en forme les documents et éditer courriers et notes internes Trier, classer, archiver les documents Préparer les dossiers et les convocations des entretiens professionnels de la Direction Saisir les demandes de congés des agents de la Direction Saisir les bons d'engagement en cas d'absence de l'agent chargé du suivi budgétaire Gérer le stock de fournitures administratives et préparer les commandes Publier des informations sur le site de la Ville</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-813
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent voirie</p> <p>Assurer la mise en œuvre de l'aspect logistique - assurer la mise en place des manifestations communales (matériel festif, matériel nécessaire aux consultations électorales...) - assurer des livraisons de mobilier et des montages/démontages de mobilier ainsi que des déménagements et transports pour les association, les écoles ou les services de la mairie - entretenir le matériel utilisé</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-814
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire DST secrétariat auprès du service technique</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-12-815



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Accuponcteur •Pratiquer des examens médicaux •Collecter des informations sanitaires et médicales •Élaborer un diagnostic •Lire et interpréter les résultats d'examens •Prescrire les médicaments nécessaires								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2018-12-816
<b>Intitulé du poste:</b> kinésithérapeute Accueil, examen du patient et consultation de son dossier médical Réalisation de bilans kinésithérapiques Massage manuel ou secondé par un appareil Surveillance de l'exécution des mouvements et correction des mauvaises attitudes Formation à l'utilisation de l'appareillage ortho-prothétique Participation à des actions d'éducation, de prévention, de dépistage, de formation et d'encadrement								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-817
<b>Intitulé du poste:</b> inspecteur de salubrité Placée sous l'autorité de la directrice générale des services, aura pour charge d'optimiser le fonctionnement de l'ensemble des secteurs sous sa responsabilité A ce titre, vous aurez en charge les missions suivantes : ? Coordonner les différents secteurs ? Élaborer des outils d'analyse et d'aide à la décision ? Gérer la partie administrative, budgétaire et financière ? Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations en matière de politique d'enfance ? Développer le partenariat avec l'ensemble des acteurs du monde éducatif ? Gérer et évaluer le personnel ? Assister et conseiller les élus ? Management opérationnelle du service ? Préparer le budget et suivi des budgets du service et de la Caisse des écoles ? Participer au pilotage de grosses opérations de construction-réhabilitation du patrimoine								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-818
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de cabinet Le collaborateur se voit confier les missions suivantes : - Suivi et traitement de courriers signalés - Prise en charge de demandes d'administrés (accueil, rendez-vous, interventions, suivi..) - Participation à l'animation et la coordination de l'équipe municipale, - Gestion des représentations du Maire par les élus (agenda, fonds de dossier, discours...) - Suivi de dossiers prioritaires en lien avec les élus de secteur et les services municipaux. - Rédaction de notes et argumentaires sur des dossiers spécifiques. - Représentation du Maire ou du Directeur de Cabinet dans des réunions techniques								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-819
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CDE Placé sous l'autorité du responsable de l'espace de secteur, les animateurs polyvalents et les intervenants spécialisés donnent la priorité au bien-être, à l'épanouissement et à la sécurité physique et morale des enfants d'âge maternel ou élémentaire qui leurs sont confiés sur tous les temps d'accueil.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-820
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE PIJ</p> <p>Etre en lien avec les structures, les activités et les projets du service, le référent suit l'ensemble des conventions, dispositifs et appels à projet de la CAF: répond aux appels à projet, réalise les bilans en sollicitant les services extérieurs, suit le renouvellement administratif des agréments Etre En lien avec les activités et les projets du service le référent suit l'ensemble des subventions attribuées par les différents partenaires (Contrat de cohésion, DRIEA, FSE, conseil départemental, conseil régional etc.) Coordonner le Contrat Enfance Jeunesse pour l'ensemble des services municipaux ? Venir en soutien des équipes de la direction pour l'évaluation et le montage financier mais aussi pour la recherche de financements des projets et actions de la Direction de l'Action Educative Emploi Insertion Veille stratégique sur les nouveaux dispositifs de financement et développe de nouveaux partenariats</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-821
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent complexe guimier</p> <p>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 de ROMAINVILLE	Adjoint administratif	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-822
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Assurer l'accueil, l'orientation et l'information des usagers du Centre de Santé. Assurer le traitement informatique du tiers payant auprès des centres de Sécurité Sociale et des mutuelles</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-823
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRÉTAIRE AUX ELUS</p> <p>Le collaborateur se voit confier les missions suivantes : - Suivi et traitement de courriers signalés - Prise en charge de demandes d'administrés (accueil, rendez-vous, interventions, suivi..) - Gestion des représentations des élus concernés (agenda, fonds de dossier, discours...) - Suivi de dossiers prioritaires en lien avec les élus de secteur et les services municipaux. - Rédaction de notes et argumentaires sur des dossiers spécifiques. - Collaboration avec la direction du cabinet et la direction générale. - Identification des situations à enjeux, alertes des élus, conseil sur des choix et orientations.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROMAINVILLE	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-12-824
<b>Intitulé du poste:</b> Aide a domicile Maintien a domicile								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-825
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-826
<b>Intitulé du poste:</b> CONTRÔLEUR DE TERRAIN Assurer les livraisons des produits d'entretien et des consommables sanitaires, Inspection des équipes de nettoyage concernant méthode et technicité mises en œuvre, Mise en place du personnel nouvellement affecté sur un site, Fournir un rapport hebdomadaire d'activité sur lequel seront consignés les anomalies ou dysfonctionnement constatés, Assurer la gestion des plannings de travail, des congés, des absences diverses ainsi que le contrôle et la gestion des feuilles horaires des agents du service, Encadrement lors d'opérations exceptionnelles, Pourra être amené à effectuer les tâches en l'absence des agents sur site.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-827
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR MULTIMÉDIA Participe à la conception et à la mise en œuvre de projets permettant l'accès à tous à la structure et relayant les orientations municipales - Participe au développement de projets contractualisés (PRE, CLAS, Projet éducatif) et transversaux (intergénérationnels, inter espaces) - Participe à la logistique nécessaire au bon fonctionnement de l'espace et assure la continuité du service public en cas d'absence de collègues. - Participe et favorise les partenariats locaux (services Ville, Éducation Nationale, associations, partenaires institutionnels...) - Favorise la démocratie participative								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-828

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER-ERE CONJUGAL-E</p> <p>Placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Médecin Directeur, vous aurez pour mission l'accueil, l'orientation et l'information des personnes mais également participer aux interventions et actions de prévention. Missions principales : ? Accueillir, orienter, écouter, soutenir et accompagner les personnes (adultes, adolescents, etc.) en groupe ou individuellement dans les domaines suivants : la sexualité, la contraception, l'IVG, les IST, les difficultés relationnelles familiales ou conjugales, toutes les formes de violences ? Intervenir dans les écoles, collèges et lycées spécifique au domaine ? Participer aux événements à l'initiative du Centre ou de la collectivité ? Réaliser des actions de prévention et éducation pour la santé sur la commune ? Coordonner les actions de prévention santé sur la ville</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-829
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'instruction en charge du Fonds solidarité Logement</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Responsable du secteur Aides Sociales et Solidarité, vous aurez en charge : Missions principales : Instruction et suivi administratif des dossiers préalablement instruits par les travailleurs sociaux du territoire Préparation, envoi des ordres du jour et présentation des dossiers en Commissions Locale FSL Edition des procès-verbaux de commissions et des notifications des aides octroyées Assurer le suivi des mandatements relatifs aux aides financières mobilisées Accueil et renseignements téléphoniques aux usager, travailleurs sociaux et partenaires (bailleurs, CAF, prestataires ASLL, Conseil Départemental ...) Elaboration de bilans statistiques et suivi de l'enveloppe budgétaire Assurer l'accueil des demandeurs d'aides sociales légales et/ou facultatives et instruire leurs dossiers Informer sur les dispositifs et s'assurer de l'accès aux droits des usagers (aides légales et facultatives) Participer à la Commission d'Aides Facultatives et remise des réponses aux demandeurs (régisseur suppléant) Orienter les usagers sur les structures partenaires en fonction des demandes Enregistrer statistiquement tous les dossiers constitués et instruits sur le secteur via le logiciel SONATE Participer à la réflexion et à la mise en place d'action de prévention Soutien des autres services du CCAS dans la mise en place d'action ou sur des temps forts d'activités Contribuer à la mise en place et l'évolution du projet de service et aux développement des prestations proposées au public Contribuer au développement partenarial S'informer sur le contexte législatif et réglementaire Participer à l'élaboration du bilan annuel de secteur Direction des ressources humaines</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-830
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la gestion comptable de la direction &amp; chargé de musiques actuelles</p> <p>L'agent est chargé d'organiser et de mettre en œuvre les événements liés aux musiques actuelles (concerts à l'année à l'auditorium du conservatoire, Fête de la musique, concerts d'été au théâtre de verdure..) ainsi que d'assurer la gestion comptable de la Direction de la Culture et de la Jeunesse, la régie centrale d'avances et de recettes ; il est le référent finances et marchés de la direction.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-831
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DES ESPACES VERTS</p> <p>Coordonne les activités techniques, administratives, financières, humaines des subdivisions et ateliers des services espaces verts des villes, agglomérations, départements. Met en place une politique prospective des espaces de nature urbaine pour offrir au public un patrimoine d'espaces verts, un cadre paysager de qualité, une richesse en biodiversité</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-832
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conservateur des cimetières</p> <p>L'agent, conservateur des cimetières, organise et encadre le travail des agents de l'unité. Il est chargé d'accueillir et renseigner le public, et de veiller au respect des procédures encadrant les opérations sur les concessions. Il gère tous les dossiers réservés (régie financière, reprises administratives et dossiers litigieux ou sensibles)</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-833
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante dentaire</p> <p>L'assistante dentaire assiste le praticien dans la réalisation de la prise en charge du patient pour les soins dentaires. Ses fonctions s'étendent de l'accueil (accueil physique et téléphonique) des patients, à l'assistance au fauteuil en passant par des tâches administratives et d'entretien des cabinets médicaux et du matériel dentaire (stérilisation/désinfection)</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-2018-12-834
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-005-008 ADL Cosmonautes</p> <p>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	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-2018-12-835
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-005-009 ADL DIEZ</p> <p>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 hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-836

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-655 Enfance Loisirs Assure et collabore à la préparation et l'exécution du budget et aux procédures budgétaires. Elabore et alimente les tableaux de bord financiers. Piloter les relations avec la CAF. Coordonner l'élaboration du bilan d'activités annuel de la direction. Organiser l'évaluation des politiques publiques menées par la direction. Effectuer une veille sur les opportunités nouvelles de financement et accompagner les évolutions nécessaires.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-837
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP - MPE plumes et poésie l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-838
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture 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	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-839
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-840
<p><b>Intitulé du poste:</b> LB - Agent polyvalent d'entretien et de restauration 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 SAINT-OUEN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-841

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> BMB - Adjoint au référent de cuisine</p> <p>Participer à l'organisation d'un restaurant de collectivité, coordonner, gérer les activités de distribution des repas, Réceptionner les éléments constitutifs des repas dans le respect des procédures du plan de maîtrise sanitaire, Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires, Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-842
<p><b>Intitulé du poste:</b> LE - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</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 SEVRAN	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-843
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de mission près de la direction générale</p> <p>le ou la chargé-e de mission auprès de la Direction Générale a pour missions : - d'effectuer des missions relatives à la mise en œuvre de la politique et des orientations stratégiques de la collectivité.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-844
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable projet de ville RSA</p> <p>Gère un service socio-professionnel dans ses dimensions humaines, financières, administratives, -Coordonne les activités afin d'assurer la prise en charge des publics. -Le chef de Projet est le responsable hiérarchique de l'équipe du Projet de Ville RSA et l'interlocuteur technique du Département. Il contribue à la bonne exécution de la convention passée entre le Département et la Commune. Missions principales du poste : A) Encadrer l'équipe : • Recruter l'équipe du Projet de Ville RSA • Gérer le personnel • Animer et coordonner l'équipe, organiser les réunions d'équipe • Evaluer le travail de l'équipe et l'atteinte des objectifs • Communiquer à l'équipe toutes informations nécessaires au bon fonctionnement de l'activité • Coordonner et évaluer le fonctionnement du service • Contribuer à la formation des agents au regard de l'évolution des dispositifs d'insertion • Alerter le Département sur les dysfonctionnements observés quant à l'organisation et l'application du dispositif départemental d'insertion B) Assurer le pilotage et le suivi administratif, financier, pédagogique de la convention passée entre le Département et la Commune : • Élaborer la demande de concours, rédiger le projet et le bilan d'activité • Etablir le plan de financement • Mettre en œuvre et suivre les indicateurs d'évaluation • Présenter les résultats en comité de suivi (bilan intermédiaire) et en comité d'évaluation et de bilan (bilan annuel final) • Participer aux différentes instances et groupes de travail organisés par le Département C) Garantir la mise en œuvre de la référence RSA pour les personnes orientées vers le Projet de Ville : • Participer la mise en œuvre du dispositif d'orientation et d'accompagnement • Contribuer à la mise en œuvre et au bon fonctionnement de la concertation locale • Participer aux équipes pluridisciplinaires • Impulser le partenariat interne et externe</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-845
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien réseau H/F</p> <p>Participe à la définition de l'architecture du réseau. Organise à la mise en place effective de cette architecture. Administre, exploite, supervise et garantit la continuité de service des réseaux informatiques de la collectivité. Accompagne les agents de la collectivité dans l'usage des logiciels mis à leur disposition. Poursuit la mise en oeuvre de la virtualisation des postes de travail.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-846
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur H/F</p> <p>Participe à l'animation du réseau partenarial en investissant activement les espaces de coopération thématiques contribuant au développement du lien social de proximité (groupes de travail, groupes projets, comité d'animation) Contribue à la définition des besoins en information et formation des habitants/usagers/bénévoles qui souhaitent s'investir dans la vie sociale de l'équipement. Participe au développement de nouvelles actions et à l'organisation d'événements ouverts sur le quartier en prenant appui, notamment, sur les ressources des services municipaux, communautaires et des associations du quartier. Contribue activement à la valorisation des initiatives des habitants par la mise en place d'un accompagnement adapté s'agissant notamment de la structuration et de la mise en œuvre de leurs projets. Assure le pilotage de la politique d'accueil au sein du Centre Social. Conçoit et pilote les projets « hors les murs ». Elabore et formalise le bilan annuel d'activité « vie sociale ». Animer des temps collectifs de partage et d'échanges de savoirs en lien avec les bénévoles du Centre Social et/ou des associations locales.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-847
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école H/F</p> <p>Le gardien assure l'ouverture et la fermeture des portes ainsi que l'accueil et le filtrage du public ; sort, rentre et entretient les containers ; entretient une partie des locaux et a en charge la distribution du courrier.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-848



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dessinateur Projeteur</p> <p>_ Concevoir des plans projets d'aménagement de voirie, d'espace public. _ Assurer l'intégration des plans de récolement des entreprises sur le plan général de la ville. _ Assurer la transcription des projets du paysagiste en plan autocad. _ Réaliser des relevés ponctuels. _ Réaliser le suivi du déroulement du chantier avec le technicien ou l'ingénieur. _ Rencontrer les riverains. _ Suivre de chantiers VRD. _ Suivre budgétaire des opérations dont il a la gestion. _ Assurer la coordination avec les différents interlocuteurs au sein du service et auprès des riverains et utilisateurs. _ Assurer le suivi de l'envoi des plans via le logiciel déployé. _ Participer à la rédaction des Cahiers des Charges Techniques Particulières (CCTP), des Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) et des Descriptifs Quantitatifs Estimatifs (DQE) des marchés publics.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:50	CIGPC-2018-12-849
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de saxophone</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du Responsable pédagogique et artistique, et en collaboration avec le responsable du département, vous intégrerez une équipe pédagogique composée de 31 professeurs. Vos missions : - Enseignement de la discipline en direction d'élèves de 1er, 2e et 3e cycles - Organisation et suivi des études des élèves - Évaluation des élèves - Animation des ateliers découverte - Participation à la vie du conservatoire (concert des élèves, projets pédagogiques...). - Participation aux réunions pédagogiques</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-850
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des agents de surveillance de la voie publique et de la brigade de la protection de l'environnement</p> <p>MISSIONS _ La bonne coordination des agents de surveillance de la voie publique : assurer le lien opérationnel avec le Chef de service de police municipale, assurer la bonne circulation des informations entre le personnel et la hiérarchie, animer et piloter sa brigade, organiser des briefing et débriefing, répercuter les ordres et rendre compte à sa hiérarchie, assister aux réunions de brigade. _ L'exécution des objectifs opérationnels qui lui sont assignés : veiller à l'application des lois et règlements généraux à l'exécution du travail et des missions confiées, rédiger les documents et procédures lié au fonctionnement et au suivi des missions, être l'interlocuteur privilégié des partenaires de terrain et administrés, participer des actions de préventions envers les jeunes publics et les séniors. _ La gestion et l'évaluation des effectifs qui composent sa brigade : rendre compte de l'activité et de la Gestion de la brigade, former, aider et guider le personnel au quotidien, veiller à l'application des lois et règlements généraux à l'exécution du travail et des missions confiées, contrôler et évaluer l'activité des agents placés sous sa responsabilité. _ Le suivi administratif des dossiers qui concernent sa brigade : gestion des plannings, contrôle du bon fonctionnement du matériel attribué aux brigades, enregistrement des procès verbaux. _ Exercer l'ensemble des prérogatives de Police Municipale.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-851

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable des agents de vidéo verbalisation et gardiens de l'hôtel de Ville</p> <p>MISSIONS _ Seconder le Responsable dans ses missions. _ Maintenir le lien opérationnel avec son responsable, en garantissant la fluidité des informations entre le personnel et la hiérarchie. _ Assurer l'exécution des objectifs, en lien avec le responsable : aide et accompagne le personnel de surveillance au quotidien. _ Suivre administrativement le secteur. _ Participer à l'élaboration des plannings. _ Veiller à transmettre à la hiérarchie les informations portées à sa connaissance en termes d'absences, congés, récupérations et heures supplémentaires des agents.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-852
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable des agents de vidéo verbalisation et gardiens de l'hôtel de Ville</p> <p>MISSIONS _ Seconder le Responsable dans ses missions. _ Maintenir le lien opérationnel avec son responsable, en garantissant la fluidité des informations entre le personnel et la hiérarchie. _ Assurer l'exécution des objectifs, en lien avec le responsable : aide et accompagne le personnel de surveillance au quotidien. _ Suivre administrativement le secteur. _ Participer à l'élaboration des plannings. _ Veiller à transmettre à la hiérarchie les informations portées à sa connaissance en termes d'absences, congés, récupérations et heures supplémentaires des agents.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-853
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>La Municipalité de Tremblay-en-France souhaite donner une nouvelle dimension à sa Police Municipale à travers un nouveau projet de service avec la création d'une deuxième brigade d'après midi. Placé(e) sous l'autorité du Chef de Service de Police Municipale, au sein d'une équipe de 29 agents vous serez chargé(e) de mettre en application les arrêtés du Maire et d'en exécuter les directives dans le cadre de ses pouvoirs de police.</p> <p>MISSIONS • Assurer le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique • Assurer la surveillance de la voie publique et des bâtiments municipaux • Assurer la Police de proximité et l'îlotage auprès des habitants, des commerçants et des bailleurs • Assurer la sécurité des personnes et des biens • Constater les infractions judiciaires de toutes natures, code de la route et autres, (procès-verbaux électroniques). • Assurer les missions de prévention routière • Appliquer les pouvoirs de police du maire, les arrêtés et règlements municipaux en matière de police administrative • Rédiger des écrits professionnels</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-854
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>La Municipalité de Tremblay-en-France souhaite donner une nouvelle dimension à sa Police Municipale à travers un nouveau projet de service avec la création d'une deuxième brigade d'après midi. Placé(e) sous l'autorité du Chef de Service de Police Municipale, au sein d'une équipe de 29 agents vous serez chargé(e) de mettre en application les arrêtés du Maire et d'en exécuter les directives dans le cadre de ses pouvoirs de police.</p> <p>MISSIONS • Assurer le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique • Assurer la surveillance de la voie publique et des bâtiments municipaux • Assurer la Police de proximité et l'îlotage auprès des habitants, des commerçants et des bailleurs • Assurer la sécurité des personnes et des biens • Constater les infractions judiciaires de toutes natures, code de la route et autres, (procès-verbaux électroniques). • Assurer les missions de prévention routière • Appliquer les pouvoirs de police du maire, les arrêtés et règlements municipaux en matière de police administrative • Rédiger des écrits professionnels</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-855
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>La Municipalité de Tremblay-en-France souhaite donner une nouvelle dimension à sa Police Municipale à travers un nouveau projet de service avec la création d'une deuxième brigade d'après midi. Placé(e) sous l'autorité du Chef de Service de Police Municipale, au sein d'une équipe de 29 agents vous serez chargé(e) de mettre en application les arrêtés du Maire et d'en exécuter les directives dans le cadre de ses pouvoirs de police.</p> <p>MISSIONS • Assurer le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique • Assurer la surveillance de la voie publique et des bâtiments municipaux • Assurer la Police de proximité et l'flotage auprès des habitants, des commerçants et des bailleurs • Assurer la sécurité des personnes et des biens • Constater les infractions judiciaires de toutes natures, code de la route et autres, (procès-verbaux électroniques). • Assurer les missions de prévention routière • Appliquer les pouvoirs de police du maire, les arrêtés et règlements municipaux en matière de police administrative • Rédiger des écrits professionnels</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-856
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable pôle multimédia</p> <p>Administrer le Système intégré de gestion des bibliothèques (Orphée de C3RB), les OPAC, les systèmes de prêt/retour (3M), le portail internet de la médiathèque, le site web dédié. Assurer la maintenance quotidienne des postes informatiques en lien avec la DSI, le SIIB et les différents fournisseurs ainsi que des périphériques associés. Gérer et développer l'offre numérique &amp; web en concertation avec les différents partenaires dans le cadre des objectifs de développement des politiques culturel et numérique de la collectivité. Assurer la veille technologique, la formation et l'accompagnement</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-857
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de voirie /chauffeur remplaçant</p> <p>Occasionnellement Conducteur de navettes municipales Application des règles de sécurité et du suivi d'itinéraires prédéterminés Contrôle et entretien quotidiens du véhicule Transport et installation de matériel Collectes Affichage, distribution Travaux de voirie Travaux particuliers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-858
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-859
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur Technique                      - Installation et conduite des régies son et lumière. - Optimisation des achats et des locations du matériel scénique, « backline » et en assurer la maintenance. - Etude de faisabilité des sonorisations et éclairage selon les lieux et bugétisation technique. - Edition des mises à jour des fiches techniques des deux établissements culturels. - Suivi technique général sur sites : préparation, montage, exploitation, démontage des spectacles de la programmation culturelle et des activités associatives</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Agent maîtrise princ.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-860
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de Téléphonie                      Définition de l'architecture télécoms et réseaux Gestion opérationnelle des infrastructures Achat de services télécoms Contrôle de la qualité des services télécoms Assistance aux utilisateurs</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-861
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien                      Site Tennis club et halle de tennis Mimoun ACCUEIL ET SURVEILLANCE DU SITE SÉCURITÉ</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-862
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux                      Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Manipuler et porter des matériels Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces (sols, mobiliers, sanitaires) Changer les sacs poubelles Opérer le tri sélectif Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés Nettoyer les matériels et les machines après usage Ranger méthodiquement les produits après utilisation Séparer les produits toxiques des autres Vérifier la quantité/qualité des produits Recharger régulièrement les consommables (savon, serviettes en papier etc.) dans les sanitaires Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-863
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE ACCUEIL TELEPHONIQUE PRISE DE RENDEZ VOUS SAISIE DES DOCUMENTS ET REDACTION DES COURRIERS ET DES COMPTES RENDUS								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-864
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE ACCEUIL TELEPHONIQUE ET PRISE DE RENDEZ VOUS SAISIE DE DOCUMENTS REDACTION DE COURRIERS ET COMPTES RENDUS DISTRIBUTION DU COURRIER ET PARAPHEUR								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-865
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT Fabrication de plats cuisinés à la Cuisine Centrale, ou préparation et service au Restaurant Municipal.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-866
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT Fabrication de plats cuisinés à la Cuisine Centrale, ou préparation et service au Restaurant Municipal.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-867
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT Fabrication de plats cuisinés à la Cuisine Centrale, ou préparation et service au Restaurant Municipal.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-868

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE								
Recrutement : déclaration de vacances de postes, ouverture des dossiers, saisie des éléments de rémunération, vérification de l'aptitude physique, établissement des contrats Gestion de la carrière : accueil téléphonique et physique, avancements d'échelon et de grade, saisie de la paie, temps de travail, disponibilité, congé parental, retraite pour invalidité, retraite ou fin de contrat, compte épargne temps, mise à jour historique de carrière,...								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-869
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE								
Recrutement : déclaration de vacances de postes, ouverture des dossiers, saisie des éléments de rémunération, vérification de l'aptitude physique, établissement des contrats Gestion de la carrière : accueil téléphonique et physique, avancements d'échelon et de grade, saisie de la paie, temps de travail, disponibilité, congé parental, retraite pour invalidité, retraite ou fin de contrat, compte épargne temps, mise à jour historique de carrière,...								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-870
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL ET D'ADMINISTRATION								
Accueillir le public, l'informer, instruire les demandes du public dans les domaines suivants : formalités administratives liées aux demandes de Cartes Nationales d'Identité, Passeports, recensement de la population, de l'Etat-Civil, de la législation funéraire et participer à la préparation et à la clôture de la logistique d'un scrutin politique.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-871
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE SOCIALE								
Prendre en charge des situations sociales familiale Réaliser des actions d'accompagnement individualisé : montage, suivi et évaluation de parcours individualisés pour les enfants ou les jeunes et leur famille inscrits dans le dispositif. Participer aux réunions de l'Equipe Pluridisciplinaire de Soutien et du Comité de Suivi Restreint.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-872
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle développement des publics								
développement et fidélisation de tous les publics, travail en étroite collaboration avec les équipes d'accueil, de billetterie et la direction accueillir les publics lors des spectacles et les artistes et publics lors des actions culturelles co-élaborer la tarification de la saison culturelle								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-873
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR</p> <p>Gestion générale de la structure – Management responsable de l'encadrement du personnel administratif, technique et artistique, coordination et suivi – organisation générale Rédacteur des conventions de partenariats privés et publics – Suivi des relations avec les partenaires (inviations, rencontres...)</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-874
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER EN PREVENTION</p> <p>Elaboration et suivi de la politique de prévention des risques professionnels menée par la ville, Veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et sécurité, suivi des différents registres (hygiène et sécurité, danger imminent)</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-875
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dir Pôle pop agée</p> <p>Encadrement, organisation et coordination des 6 services : Management, Cohésion, évaluation, participation au recrutement. Gestion administrative, élaboration de notes et rapports, gestion d'événements et manifestations. Gestion financière, préparation du budget, suivi et contrôle de l'exécution budgétaire. Représentation de la Direction auprès des institutions sociales. Suivi du conseil des aînés. Procédures relatives aux marchés publics. Coordination du rapport d'activité des services du pôle. Suivi des projets des ateliers santé ville pers âgées. Suivi de l'élaboration de la Communication.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-876
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dir Pôle pop agée</p> <p>Encadrement, organisation et coordination des 6 services : Management, Cohésion, évaluation, participation au recrutement. Gestion administrative, élaboration de notes et rapports, gestion d'événements et manifestations. Gestion financière, préparation du budget, suivi et contrôle de l'exécution budgétaire. Représentation de la Direction auprès des institutions sociales. Suivi du conseil des aînés. Procédures relatives aux marchés publics. Coordination du rapport d'activité des services du pôle. Suivi des projets des ateliers santé ville pers âgées. Suivi de l'élaboration de la Communication.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-877

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dir Pôle pop agée</p> <p>Encadrement, organisation et coordination des 6 services : Management, Cohésion, évaluation, participation au recrutement. Gestion administrative, élaboration de notes et rapports, gestion d'événements et manifestations. Gestion financière, préparation du budget, suivi et contrôle de l'exécution budgétaire. Représentation de la Direction auprès des institutions sociales. Suivi du conseil des aînés. Procédures relatives aux marchés publics. Coordination du rapport d'activité des services du pôle. Suivi des projets des ateliers santé ville pers âgées. Suivi de l'élaboration de la Communication.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-878
<p><b>Intitulé du poste:</b> BCP</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-879
<p><b>Intitulé du poste:</b> BCP</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-880
<p><b>Intitulé du poste:</b> BCP</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-881
<p><b>Intitulé du poste:</b> BCP</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-882
<p><b>Intitulé du poste:</b> BCP</p> <p>Exécuter les missions relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité. Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles vous en avez la compétence. Encadrer une équipe de policiers municipaux et de coordonner leur activité. Recruter et encadrer les agents de surveillance de la voie publique ainsi que les patrouilleurs scolaires. Assurer la sécurité des différentes manifestations publiques et cérémonies officielles. Développer la mise en place de la vidéo-surveillance. Agir et participer à la surveillance des espaces publics et des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-883
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-884
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-885

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-886
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-887
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-888
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-889
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-890

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-891
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-892
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-893
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 12-894
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP            Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique            Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 12-895
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP            Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique            Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 12-896
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo            Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 12-897
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo            Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 12-898

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-899
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-900
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-901
<b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET DEFINITION DES ATTENTES POLITIQUES DEFINITION DU PERIMETRE ET DES GRANDES ETAPES AUDIT INTERNE AVEC L'ENSEMBLE DE LA DACRI								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-902
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur CLE Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-903

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur CLE                      Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-904
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur CLE                      Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-905
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur CLE                      Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-906
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur CLE                      Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-907
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur CLE                      Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-908

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coodinateur CLE                      Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-909
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coodinateur CLE                      Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-910
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coodinateur CLE                      Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-911
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillere en économie sociale et fami°                      Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-912
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillere en économie sociale et fami°                      Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-913
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère en économie sociale et fami°                      Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-914
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction pôle pers agée                      Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-915
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction pôle pers agée                      Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-916
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction pôle pers agée                      Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-917



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction pôle pers agée</p> <p>Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-918
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission ASV</p> <p>Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-919
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission ASV</p> <p>Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-920

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission ASV</p> <p>Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-921
<p><b>Intitulé du poste:</b> DGA DIRECTEUR GENERAL ADJOINT</p>								
93	Mairie des LILAS	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-922
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFORMATEUR JEUNESSE</p> <p>• Accueil, information, accompagnement et orientation du public jeunes sur des thématiques très diverses : infos pratiques, CV et lettres de motivation, emploi et formation, scolarité, loisirs et culture, santé, vacances, prévention, aide aux projets... • Recherche d'outils d'information et mise en place d'une documentation variée et adaptée • Coordination de projets du BIJ : Vous serez en particulier le référent quant à l'opération Pass Jeunes et à l'organisation d'une journée de rencontre parents-babysitters • Élaboration de documents (compte rendus, projets, rapport d'activités), actualisation et analyse des indicateurs de suivi de l'activité du BIJ • Développement des liens partenariaux et participation aux réunions de réseau (ADIJ) • Relais à l'accueil : prise de rendez-vous, standard téléphonique, inscription des usagers du Point Cyb, remplissage de la grille de fréquentation, remise de dossiers d'inscriptions pour la Mission Locale, orientation vers les différents services du Kiosque</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-923
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>- En étroite collaboration avec la Directrice de la structure, vous aurez en charge la mise en application du projet pédagogique de l'établissement et l'animation de la structure, - Vous serez chargé(e) de la mise en œuvre du projet d'éveil auprès des enfants avec la collaboration de l'équipe. - Vous évaluerez les actions réalisées. - Vous rédigerez les commandes de matériel et fournitures diverses. - Vous veillerez à l'accueil et à l'intégration des enfants en situation de handicap dans la structure.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2018-12-924
<b>Intitulé du poste:</b> agent d entretien Entretien et services généraux								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-925
<b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable chargé des dépenses et recettes des budgets annexes (H/F) Assurer la gestion des budgets annexes et contrôle budgétaire des satellites.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-926
<b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable chargé des dépenses (H/F) Assurer la gestion et le contrôle budgétaire.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-927
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM (H/F) Assurer l'entretien des locaux. Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer au temps de restauration.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-928
<b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur du projet de réussite éducative Animer, coordonner et suivre le Projet Réussite Educative (PRE) visant à accompagner des enfants/jeunes 2 à 16 ans présentant des signes de fragilité et leurs familles, en conformité avec le plan de cohésion sociale.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	B	Retraite	TmpNon	26:25	CIGPC-2018-12-929
<p><b>Intitulé du poste:</b> Masseur-kinésithérapeute (H/F) Réaliser les actes de soins de kinésithérapie et de rééducation selon les prescriptions, recommandations et techniques validées pour l'exercice de l'art, en respect des actes de nomenclature professionnelle.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-930
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des affaires scolaires (H/F) Participer à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Piloter des projets éducation. Encadrer et organiser les services prestations éducation, entretien municipal et restauration, rattachés à sa direction.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-931
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un infirmier (H/F) L'infirmier(ère) assurera les soins relevant du décret de compétence n° 2004-802 du 29 juillet 2004 qui réunit à la fois le décret du 16 février 1993 relatif aux règles professionnelles et l'ancien décret du 11 février 2002 relatif aux actes professionnels, ceci en lien avec l'ensemble de l'équipe soignante (personnel médical et paramédical).</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	17:50	CIGPC-2018-12-932
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste (H/F) MISSIONS Assurer les soins à destination des patients.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-12-933
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin gynécologue (H/F) MISSIONS Assurer les soins à destination des patients.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL		Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	17:50	CIGPC-2018-12-934
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste (H/F) MISSIONS Assurer les soins à destination des patients.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-12-935
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin gynécologue (H/F) MISSIONS Assurer les soins à destination des patients.								
93	Mairie du BOURGET	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2018-12-936
<b>Intitulé du poste:</b> Placier à temps non complet affecté au service Marché Alimentaire Ouvrir le marché Accueillir les commerçants, Attribuer des places aux commerçants volants Surveiller l'installation des commerçants selon le règlement en vigueur Percevoir et gérer les droits de places S'assurer du bon déroulement des séances de marché Terminer la séance et veiller à la libération du marché								
93	Mairie du BOURGET	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-937
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN AU SERVICE INFORMATIQUE Planifier et organiser l'informatisation des services municipaux Assurer le bon fonctionnement et la maintenance des installations informatiques, de téléphonie et de vidéoprotection Installer et suivre le système de vidéoprotection de la Ville, des alarmes et des contrôles d'accès dans les différents bâtiments communaux Aider les personnels à l'utilisation des logiciels mis à leur disposition Superviser la mise en place des installations téléphoniques et en assurer leur suivi Veiller à la bonne exploitation du système d'information de la Ville								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-938

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission de la tranquillité publique</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous contribuez à la définition et à l'organisation de la mise en œuvre de la stratégie et des orientations de la politique locale en matière de sécurité, de tranquillité publique et de prévention de la délinquance.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-939
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-940
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT-E ADMINISTRATIF POUR LE CABINET DU MAIRE</p> <p>Le secrétariat de la 1ère adjointe et des élus - Gestion et organisation de l'agenda de la 1ère adjointe et des élus: gestion de l'agenda électronique en parallèle avec l'agenda manuel ; suivi, organisation de rendez-vous et de réunions. - Gestion des appels téléphoniques : réception, filtrage, maîtrise de la communication des informations, traitement des appels sur messagerie. - Accueil physique de leurs interlocuteurs. - Gestion et organisation des fêtes et cérémonies portés par le cabinet sous autorité de la direction du cabinet (cheffe et directrice du cabinet) 2) La gestion des tâches administratives - Traitement du courrier courant : préparation de réponses, rédaction et saisie de notes et lettres, gestion du chrono courrier... - Compte-rendu écrit des réunions de Cabinet. - Organisation, suivi et classement des dossiers. - Recueil et suivi des besoins de formation des élus. - Suivi du budget du Cabinet.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-941
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT-E ADMINISTRATIF POUR LE CABINET DU MAIRE</p> <p>Le secrétariat de la 1ère adjointe et des élus - Gestion et organisation de l'agenda de la 1ère adjointe et des élus: gestion de l'agenda électronique en parallèle avec l'agenda manuel ; suivi, organisation de rendez-vous et de réunions. - Gestion des appels téléphoniques : réception, filtrage, maîtrise de la communication des informations, traitement des appels sur messagerie. - Accueil physique de leurs interlocuteurs. - Gestion et organisation des fêtes et cérémonies portés par le cabinet sous autorité de la direction du cabinet (cheffe et directrice du cabinet) 2) La gestion des tâches administratives - Traitement du courrier courant : préparation de réponses, rédaction et saisie de notes et lettres, gestion du chrono courrier... - Compte-rendu écrit des réunions de Cabinet. - Organisation, suivi et classement des dossiers. - Recueil et suivi des besoins de formation des élus. - Suivi du budget du Cabinet.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-942

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de projet</p> <p>- Analyse, veille stratégique et aide à la décision : Le repérage de potentiels de développement et la production d'une connaissance fine des quartiers constituent des aides à la décision. La cheffe de projet est force de proposition et alerte sur les besoins non couverts, sur les risques ainsi que sur la répartition des moyens (droit commun/crédits spécifiques). - Programmation administrative et financière du contrat de ville : La cheffe de projet élabore la programmation administrative et financière pour son secteur. Elle en assure le suivi et l'évaluation et organise les instances (commissions locales, comités techniques...). Dans ce cadre elle peut être amenée à représenter le territoire pour son secteur auprès des partenaires institutionnels. - Animation des démarches partenariales : La cheffe de projet crée les conditions de la coopération technique et financière des partenaires du territoire et des villes signataires du contrat de ville. Elle est à l'interface entre les acteurs institutionnels, associatifs et les habitants dans une démarche de développement social des QPV. Pour cela elle veille à l'accompagnement des porteurs de projets (publics et privés) et au développement d'initiatives locales. Elle organise les instances de suivi du contrat de ville (réévaluation annuelle du cadre opérationnel, ateliers thématiques...) et produit les éléments pour la rédaction du rapport annuel politique de la ville pour son secteur. - Coordination des dispositifs et des actions : La cheffe de projet assure la bonne articulation entre les piliers du contrat de ville. Elle a un rôle de négociateur et d'ensemblier, afin d'apporter cohérence et efficacité au contrat de ville. Elle coordonne les dispositifs portés par les équipes d'ingénierie spécialisée son secteur. Les missions au niveau territorial (20%) : - Recherche de financements privés : La cheffe de projet est en charge de la recherche de partenariats privés pouvant bénéficier aux actions conduites</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-943
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la prévention des déchets chargé de la prévention des déchets</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 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 Villiers-sur-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-944
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de service social</p> <p>- Contribuer aux missions du CCAS telles que définies par la loi, les orientations du Conseil d'administration, le projet de service (instruction des dossiers, assurer une veille sociale, préparation et participations aux commissions permanentes, etc.) - Accueillir, informer et orienter les usagers vers les différents dispositifs d'aide sociale, les partenaires compétentes, etc. - Élaborer un diagnostic social et mettre en place un accompagnement social et/ou éducatif notamment dans le cadre du R.S.A. (accompagnement dans les démarches, médiation et négociation auprès des organismes, etc.) - Accompagner des personnes dans le cadre de projets collectifs (piloter et animer des projets, actions de prévention, etc.) - Assurer l'accueil et le tutorat des élèves stagiaires</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-945
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS 6940</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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-946
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-947



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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-2018-12-948
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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-2018-12-949
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-950
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-951
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-952
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-953
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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-2018-12-954
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-955
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 10042 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°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-956
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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-2018-12-957
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-958
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'unité territorial (H/F) Superviser les prestations d'entretien de la voirie, des réseaux d'assainissement et d'eau potable.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-959
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en santé et sécurité au travail (H/F) Sous l'autorité de la Directrice de l'innovation, du dialogue social et de l'animation managériale, l'agent exerce les missions suivantes : - Participer à la définition de la stratégie et au pilotage de la politique de santé/sécurité au travail et d'amélioration des conditions de travail des agents de Grand Paris Sud Est Avenir ; - Concevoir et mettre en œuvre la démarche de qualité de vie au travail et de prévention des risques psycho-sociaux ; - Assurer un rôle de conseil, d'expertise et d'assistance en matière d'hygiène et sécurité auprès de l'ensemble des acteurs ; - Élaborer, mettre en œuvre et contrôler les règles et les procédures collectives et individuelles de santé et sécurité au travail. Proposer les mesures nécessaires, et au besoin, immédiates, pour remédier à des situations à risque constatées ou pour améliorer la prévention des risques professionnels, l'hygiène, la sécurité et la santé au travail ;</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-12-960
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant en Piano</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.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:30	CIGPC-2018-12-961
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant Piano et musique de chambre</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.</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-2018-12-962
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la médiation cinéma multimédia et musique</p> <p>?- Dirige les espaces Écouter-Voir • Coordonne l'espace dédié à l'action culturelle (le 45) • Accueille le public, assure la médiation entre les ressources documentaires, des services et des usagers, participe à la circulation du document • Met en place, coordonne et évalue la politique documentaire et le suivi budgétaire • 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, coordonne et évalue l'action culturelle cinéma, multimédia et musique à destination de tout public • Impulse et développe les actions avec les partenaires institutionnels et associatifs (éducation, social culture, start-ups...) dans et hors les murs. • Participe à l'évaluation des services de l'établissement : proposition et recueils d'indicateurs, analyse de résultats... ?-Encadre une équipe de 4 agents : organisation de réunion, répartition du travail, gestion des absences, évaluation annuelle... ?-Participe au comité de direction de l'établissement</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-963
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent</p> <p>Assurer la propreté, l'entretien des massifs végétalisés, les petits travaux de voirie et le travail en binôme avec l'agent en charge de la balayeuse. D'une manière plus générale l'entretien du secteur du domaine public qui lui est confié</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-964
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service urbanisme                      Définit et met en œuvre la politique sectorielle Organise l'instruction des autorisations d'urbanisme Procède à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements Assure le management opérationnel du service</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-965
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur/trice des Accueils Extrascolaire et Périscolaires                      - Organise et coordonne les accueils périscolaires et extrascolaire - Organise et participe à l'encadrement de la pause méridienne - Il organise des activités et projets transversaux - Garantit la sécurité morale, physique et affective de l'enfant - Il contrôle et transmet les données CAF au directeur de l'enfance.</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-966
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Restauration                      Le responsable restauration est garant de l'ensemble des processus de production des plats et gestion de la cuisine centrale, de la gestion du personnel de cuisine et des offices</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-967
<p><b>Intitulé du poste:</b> Charge(e) de la communication                      Sous l'autorité de la directrice générale des services il est chargé de : - Elaborer la stratégie et le plan de communication global de la collectivité - Analyser les besoins, proposer et élaborer des actions et stratégies de communication en fonction des demandes des élus et/ou des services - Actualiser et maintenir la cohérence entre les outils de communication existants - Organiser et piloter des réunions de travail avec les élus et/ou les services - Organiser la « veille » réglementaire des activités du service et être attentif aux délais et aux procédures - Rédiger et concevoir le magazine municipal - Rédiger et concevoir l'ensemble des supports de communication édités par la collectivité - Mettre à jour et faire évoluer les différents supports digitaux (Site internet, réseaux sociaux, Newsletter, application mobile) - Gérer les relations avec les prestataires et les fournisseurs (imprimeur, distribution, mobilier urbain...) - Couverture photo (vidéo serait un plus) des événements et travaux réalisés</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	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-2018-12-968
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'accompagnement de l'enfance Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-969
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE LA PETITE ENFANCE (H/F) Sous la responsabilité de la Direction Générale Déléguée Pôle Familles, Affaires Culturelles et Sportives vous coordonnez la mise en place et le suivi de la politique petite enfance au sein de la ville. Vous garantissez la sécurité et la qualité d'accueil du jeune enfant en adéquation avec les orientations de la collectivité, le projet éducatif du territoire et le projet de cohésion social au sein de la Direction de la Petite Enfance</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-970
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle de gestion des systèmes d'information h/f Le responsable du pôle gestion des systèmes d'information encadre une équipe de 3 agents. Ce pôle PGSI constitue le centre de service de la DIMAP pour prendre en compte la fonction ressources de cette direction. Assurer le maintien en conditions opérationnelles des outils numériques mis en œuvre pour les usagers et la collectivité.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-971
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'Action Culturelle (H/F) Auprès des élus, vous participez à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la collectivité. Vous pilotez et évaluez les projets culturels. Vous animez l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement territorial. Dans ce cadre, vous : - Impulsez, pilotez et évaluez les projets culturels - Contribuez à l'élaboration d'une politique culturelle - Développez et animez des partenariats</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Technicien	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-972
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dessinateur / Projeteur / Bureau d'étude Dessinateur / projeteur au sein du service Bâtiments Ateliers Travaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-973
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe nettoyage Responsable d'équipe nettoyage au sein du service cadre de vie.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-974
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur/Animatrice Encadrement des enfants et mise en œuvre des projets d'animation durant les temps extrascolaires (participer à l'élaboration du projet pédagogique, élaborer et mettre en place des projets d'activités, développer une attitude éducative tout au long de la journée, écrire le programme d'activité de son groupe, participer et enrichir les réunions de préparations et de bilan, garantir la cohérence des interventions éducatives dans son groupe, être garant du fonctionnement des règles de l'accueil de loisirs).								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-975
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur / Animatrice Encadrement des enfants et mise en œuvre des projets d'animation durant les temps extrascolaires (participer à l'élaboration du projet pédagogique, élaborer et mettre en place des projets d'activités, développer une attitude éducative tout au long de la journée, écrire le programme d'activité de son groupe, participer et enrichir les réunions de préparations et de bilan, garantir la cohérence des interventions éducatives dans son groupe, être garant du fonctionnement des règles de l'accueil de loisirs)								
94	Mairie d'ARCUEIL	Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-976
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable partenariat Ville-Collège Assurer la responsabilité des actions de partenariat entre la ville et le collège - Coordination des actions municipales au sein du collège.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-977

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Bâtiment</p> <p>Vous serez en charge du suivi et du contrôle technique et administratif des travaux confiés aux entreprises en lien avec le service Ateliers dans le cadre de l'entretien du patrimoine bâtiment.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-978
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de médiation, manutention et entretien des installations et petites réparations</p> <p>Mission globale • Dans le cadre d'un établissement ouvert au public, il s'agit d'assurer une maintenance d'entretien des installations intérieures et extérieures selon les réglementations en vigueur à la sécurité pour l'ensemble des usagers accueillis. • Procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques différents dans le cadre de la mise en place du service petit dépannage et accompagnement. • Ouverture et fermeture des locaux lors des manifestations Principales tâches Activités et tâches liées à l'entretien de l'équipement : • Contrôle de l'état de propreté des abords de l'équipement, • Sablage devant et accès entrées, • Entretien espaces extérieurs, • Trier et évacuer les déchets suite manifestations ou livraisons, • Entretien courant, installation et rangement du matériel utilisé, • Montage et démontage petits équipements. Activités et tâches liées à la réalisation de travaux de maintenance des locaux : • Maintenir le matériel et mobilier utilisés en bon état de fonctionnement, • Signaler les dysfonctionnements, • Petit entretien courant des locaux (ne nécessitant pas une intervention technique), • Pose et fixation d'accessoires divers, • Remplacer les ampoules accessibles avec l'escabeau, • Petits travaux entretien plomberie, • Aider et réceptionner les fournitures et produits, • Manutention manuelle de charges, chaises, tables, grilles, salon d'été, etc. En médiation : • Accueillir le public à l'entrée du bâtiment, • Effectuer des rondes dans le bâtiment afin de s'assurer qu'aucun incident n'intervienne, • Intervenir en cas d'incident afin d'assurer le maintien de l'ordre et avertir la police en cas de nécessité, • Veiller à la sécurité des agents et des usagers.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-979
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien équipe d'intervention</p> <p>Mission globale Technicien polyvalent chargé des petites, moyennes et grandes missions de manutentions pour l'ensemble des services de la ville. Principales activités - Déménagements, portage, montage et démontage du mobilier et autre matériel, - Transports d'archives, de cartons, différentes structures, - Transports matériel des écoles, - Transport matériel des séjours et min-séjours enfance/jeunesse, - Transports afférant à la vie des services, - Entretien et nettoyage du parc matériel, - Participation à la gestion du stock et à l'inventaire du matériel.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-980
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien équipe d'intervention</p> <p>Mission globale Technicien polyvalent chargé des petites, moyennes et grandes missions de manutentions pour l'ensemble des services de la ville. Principales activités - Déménagements, portage, montage et démontage du mobilier et autre matériel, - Transports d'archives, de cartons, différentes structures, - Transports matériel des écoles, - Transport matériel des séjours et min-séjours enfance/jeunesse, - Transports afférant à la vie des services, - Entretien et nettoyage du parc matériel, - Participation à la gestion du stock et à l'inventaire du matériel.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-981
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien équipe d'intervention</p> <p>Mission globale Technicien polyvalent chargé des petites, moyennes et grandes missions de manutentions pour l'ensemble des services de la ville. Principales activités - Déménagements, portage, montage et démontage du mobilier et autre matériel, - Transports d'archives, de cartons, différentes structures, - Transports matériel des écoles, - Transport matériel des séjours et min-séjours enfance/jeunesse, - Transports afférant à la vie des services, - Entretien et nettoyage du parc matériel, - Participation à la gestion du stock et à l'inventaire du matériel.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-982
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de l'équipe d'intervention</p> <p>Mission globale Technicien polyvalent chargé des missions de manutentions de l'ensemble des services de la collectivité telles que : - Déménagements, - Transports d'archives, de cartons, différentes structures, - Transports de matériel des écoles, - Transport matériel des séjours et mini-séjours enfance/jeunesse, - Transport afférant à la vie des services. Principales activités - Assurer la planification et l'organisation de l'activité de l'équipe, - Assurer l'exécution et la mise en place et la désinstallation des équipements et matériel lors des manifestations de la ville, - Veille à la sécurité du matériel installé, - Veille au respect des règles de sécurité et au port des EPI par l'équipe, - Entretien et nettoyage du parc matériel (chariots, estrade...), - Inventaire du matériel et collaboration de la gestion de Web enchère.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-983
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Urbanisme</p> <p>Sous l'autorité directe de la Directrice générale adjointe Chargée du développement des Politiques Publiques, vous : - assurerez la conduite des missions d'urbanisme prospectif, réglementaire et opérationnel et coordonnerez en conséquence l'action des agents du service ; - veillerez au bon fonctionnement du service urbanisme ; - assisterez les élus dans leur prise de décision par l'identification des enjeux d'urbanisme et d'aménagement dans le cadre du projet de ville ; - participerez et veillerez à la bonne exécution du projet de rénovation urbaine dans le cadre de l'ANRU et participerez activement à la définition d'une stratégie habitat.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-984
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, l'agent de surveillance de la voie publique fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CACHAN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-985
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe jardiniers (H/F) - Parc Raspail            Sous l'autorité du responsable du Service Espace Verts, il encadre une équipe de jardiniers dans le secteur qui lui est attribué.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-986
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'exploitation des parcs de stationnement (H/F)            Missions principales du service : -Assure l'exploitation (sécurité, maintenance, relation avec les usagers, équipement, etc.) -Développement de l'exploitation -Mise en œuvre des processus d'exploitation -Accueil des partenaires et fournisseurs</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-987
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de cuisine - RPA (H/F)            Assure la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-988
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un instructeur des demandes d'occupation des sols H/F            MISSIONS : Sous l'autorité du responsable de service des permis de construire et au sein d'une équipe de 5 agents, vous instruisez les demandes en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols conformément au code de l'Urbanisme. VOS ACTIVITES : Accueil &amp; Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme : -Accueillir, informer et conseiller les demandeurs d'autorisation d'urbanisme -Instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme -Procéder au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements réalisés au regard des autorisations délivrées -Assurer la gestion administrative, rédiger les actes administratifs, être force de proposition pour optimiser les procédures administratives -Garantir la qualité du service rendu et de l'accueil des usagers Veille réglementaire &amp; sur les projets urbains de la Ville : -Se tenir informé des évolutions des textes réglementaires en matière d'urbanisme, et partager avec l'ensemble du service - Participer aux réunions relatives aux projets locaux d'urbanisme</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-989

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> conseiller en prévention des risques professionnels  MISSION Sous l'autorité du médecin de prévention et de la direction des ressources humaines : Assiste et conseille l'autorité territoriale et l'encadrement dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention et de gestion des risques professionnels et de sécurité au travail. La nomination du conseiller en prévention des risques professionnels ne décharge pas l'autorité territoriale et la hiérarchie de leurs responsabilités. Chacun des acteurs de la collectivité a une part de responsabilité en fonction de sa position hiérarchique : ? l'autorité territoriale est responsable de la santé et de la sécurité de l'ensemble des agents ; ? l'encadrement met en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène au travail et veille à leur application effective ; ? les agents appliquent les instructions et les consignes et signalent les situations présentant un danger.  ACTIVITES PRINCIPALES - Participation à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. - Analyse des situations de travail, des accidents de travail et des maladies professionnelles. - Veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et de sécurité. - Conseil et assistance auprès des élus, des directions et de l'encadrement, des agents et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des conditions de travail - Communication et formation à l'hygiène et la sécurité</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-990
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉE D'ETUDES ET MAINTENANCE DES BATIMENTS  Assure la maintenance et l'adaptation des bâtiments communaux aux besoins des usagers, par des études et des travaux qu'il conduit soit en régie soit par le recours aux entreprises.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-991
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique  Au sein de l'équipe support, l'agent assure aux utilisateurs une assistance de niveau 1, le maintien opérationnel du poste informatique, de ses périphériques et des équipements de téléphonie de la ville dans le respect des normes d'exploitation et de sécurité.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-992
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable archives - documentation  Gestion et encadrement du service gestion des archives gestion de la documentation interne Gestion du patrimoine artistique</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-993

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> BRIGADIER-CHEF PRINCIPAL</p> <p>ACTIVITES Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population. - Veille à la sécurité et assure la prévention. - Maintien du bon ordre et de la tranquillité publique. - Constatation d'infractions. - Permanences opérationnelles et organisationnelles des équipes de police municipale. - Animation et pilotage d'une équipe ... • Responsable du Centre de Surveillance Urbain Sur le plan managérial : - L'encadrement et la gestion de 04 opérateurs de vidéo protection (gérant actuellement 51 caméras + 02 caméras nomades). - L'élaboration des plannings, planifications des congés. - Contrôler leur activité. - La mise en place, du suivi et de l'actualisation des méthodes de travail propre au métier d'opérateur de vidéo protection. Sur le plan réglementaire et administratif : - Vérification de la conformité du système de vidéo protection dans son ensemble par rapport à la législation et à la réglementation en vigueur. - Participer à l'élaboration de cahier des charges, dans le cadre de lancement de marché. public en matière de vidéo protection. - Participer au suivi budgétaire lié au développement du système de vidéo protection. Sur le plan technique : - En lien avec les autres services de la ville impliqués dans le dispositif, (Services Technique, informatique...), vérifier le bon déroulement des travaux et installations de matériels effectués par le titulaire du marché. - En lien avec les différents services de Police Judiciaire, procédons aux extractions vidéo en vue de poursuites pénales. - En lien avec le titulaire du marché, gérer la partie technique du CSU, notamment en ce qui concerne la maintenance évolutive et curative du système. - Anticiper et analyser les besoins en équipements nécessaires au fonctionnement du CSU et à l'exploitation des caméras. - Participer à l'optimisation des infrastructures dédiées à la vidéo protection. - Ve</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-994
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Assurer un accueil de qualité du jeune enfant et de sa famille ; - Créer un climat de confiance afin de permettre l'épanouissement du jeune enfant ; - Permettre au jeune enfant de devenir autonome dans sa vie quotidienne ; - Favoriser la socialisation du jeune enfant ; - Assurer la responsabilité d'un groupe d'enfants dans le cadre d'un travail d'équipe, plus spécifiquement avec l'éducateur(trice) de jeunes enfants ; - Donner des soins propres et spécifiques à chaque enfant (pour les changes, les repas, le sommeil) ; - Par délégation du médecin du service et sous la responsabilité de la directrice d'établissement, administration d'un traitement médicamenteux aux enfants accueillis, selon prescription médicale ; - Discerner les éléments qui peuvent avoir une incidence néfaste sur le développement physique ou psychique de l'enfant et les communiquer à l'équipe encadrante (puéricultrice, éducatrice, médecin, psychologue) ; - Accompagner et soutenir les parents dans leur fonction parentale, afin qu'ils se sentent en toute confiance avec l'équipe ; - Préparation et mise en place des activités correspondantes aux âges des enfants ; - Favoriser un accueil chaleureux et individuel ; - Favoriser des temps calmes et de détente ; - Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique ; - Appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ; - Suivre des formations continues afin d'améliorer les pratiques professionnelles et les partager avec l'équipe ; - En cas de besoin et afin d'assurer la continuité du service public et sa qualité : assurer l'entretien du matériel, du mobilier et des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-995
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil</p> <p>Assurer une présence sur les lieux d'accueil. Accueillir le public se présentant en Mairie et relais mairie. Réguler l'entrée des visiteurs et surveiller les accès. Renseigner et orienter le public physiquement ou téléphoniquement. Assurer l'affichage d'informations. Assurer la polyvalence sur les tâches administratives. Représenter l'image de la collectivité. Assurer du Pré-accueil</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-996

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de régulation et de médiation                      Il intervient à la médiathèque Boris Vian auprès du public comme agent de régulation et de médiation auprès des publics (enfants, jeunes et adultes) assurant le respect du règlement intérieur de la structure permettant de profiter pleinement des offres de service dans un climat apaisé.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-997
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien                      Assurer la maintenance préventive sur les réseaux basse tension Réaliser une maintenance corrective (recherches de pannes, remises en services et mises en sécurité) Exécuter divers travaux électriques d'entretien, de rénovation, d'aménagement sur le patrimoine bâti Installation de câblage réseau / Courants faibles Rendre compte à la hiérarchie.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-998
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission urbanisme opérationnel                      Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre et suivre les projets d'aménagement à différentes échelles territoriales Articuler les différentes problématiques coexistantes sur le territoire communal, notamment par un travail en collaboration avec le responsable adjoint du service Aider la commune-maître d'ouvrage à choisir le mode de réalisation Organiser et coordonner l'action des différents partenaires Encadrement du secteur foncier</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-999
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de gestion pôle médico-sociale                      Au sein du pôle assurer la mise en oeuvre et le suivi des procédures liées à la santé au travail ainsi que le traitement des dossiers de retraite. Placée sous l'autorité de la responsable du service, organise et supervise le travail des 2 agents affectés sur le pôle. Travail en transversalité avec tous les autres pôles du service des ressources humaines</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-1000
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE ADMINISTRATIVE                      * Suivi des véhicules : - immatriculation, réformes - suivi et mises à jour des contrôles techniques * Suivi des assurances en relation avec les services contentieux : - adjonction, suppressions * Suivi et mise à jour des tableaux Excel : - suivi et mises à jour des listes de véhicules - élaboration du bilan annuel * Suivi de l'habillement des agents : - prévision et distribution * Polyvalence avec : - suivi des commandes, vérifications des engagements et facturations - suivi du carburant * Divers : - prévision et commande des fournitures - listing des colis de Noël</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CRÉTEIL	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-1001
<p><b>Intitulé du poste:</b> FORMATEUR EVALUATEUR</p> <p>Nature des fonctions : Sous la responsabilité du responsable du service formation, vous devrez : - Coordonner la remise à niveau en relation avec les différents partenaires. - Organiser la rentrée en liaison avec l'adjoint et le responsable de service - Assurer la remise à niveau, en particulier la remise à niveau du public français langue étrangère (FLE) et post-alpha - Suivre le présentisme - Réaliser l'évaluation des agents en reclassement et les évaluations des agents en lien avec le service de la gestion de l'emploi pour leur projet de mobilité - Effectuer des tests cognitifs et des évaluations techniques Construire et proposer des parcours de formation - Conseiller les agents dans le cadre des demandes de VAE - Participer à la préparation et à l'entraînement aux épreuves orales de concours et/ou d'examens en direction des agents</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-1002
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR SPORTIF</p> <p>Nature des fonctions : - Enseigner les activités physiques et sportives dans les écoles élémentaires en collaboration avec les enseignants. - Encadrer les activités péri-scolaires et extra-scolaires. - Elaborer des projets d'animation et participer à l'organisation de manifestations sportives dans le cadre scolaire et extra-scolaire.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-1003
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction des Sports</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Sports, vous apportez une aide permanente en termes de gestion administrative et financière, de communication, d'information, et de suivi des dossiers.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2018- 12-1004
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue de crèches</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Petite Enfance, assure l'accompagnement des enfants, des familles et de l'équipe afin de faire reconnaître et respecter la personne dans sa dimension psychique de manière individuelle ou collective. Assure en particulier la prévention précoce des troubles psychoaffectifs des enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018- 12-1005

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de recrutement (h/f)            Sous l'autorité de la responsable de secteur Recrutement, analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	21:00	CIGPC-2018-12-1006
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste            Sous l'autorité du responsable de service Centres municipaux de santé, consulte, permet aux usagers un accès de qualité aux soins de premiers recours. Participe à des actions de santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-1007
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur SUD            Sous l'autorité du responsable de service Installations sportives, organise et contrôle la répartition des tâches nécessaires au bon fonctionnement des installations sportives (Sud).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-1008
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur SUD            Sous l'autorité du responsable de service Installations sportives, organise et contrôle la répartition des tâches nécessaires au bon fonctionnement des installations sportives (Sud).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-1009
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'office            Sous l'autorité du responsable d'équipe, réceptionne, contrôle, prépare et distribue les prestations suivantes : petit déjeuner, déjeuner, collation tout en respectant les procédures et les normes d'hygiène et de sécurité alimentaires. Participe à l'entretien ménager des locaux et des équipements.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-1010

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice de proximité            Sous l'autorité du responsable d'équipe ALSH Ados, et plus largement du responsable de secteur, accueille des groupes d'adolescents et des familles, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du Projet Educatif Municipal et du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-1011
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice de proximité            Sous l'autorité du responsable d'équipe ALSH Ados, et plus largement du responsable de secteur, accueille des groupes d'adolescents et des familles, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du Projet Educatif Municipal et du projet pédagogique.</p>								
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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-1012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien restauration            Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires 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 FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-1013
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe écoles            Sous l'autorité du responsable du service Ecoles, anime et coordonne une équipe pluridisciplinaire (agent d'entretien-restauration, agent d'office et ATSEM) afin de répondre aux besoins des utilisateurs et des usagers sur le temps scolaire et périscolaire. Gère l'interface entre les agents, le responsable de service Ecoles, les services partenaires internes et externes.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-1014
<p><b>Intitulé du poste:</b> rédacteur            rédacteur au service gestion paie</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de GENTILLY	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-1015
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur en chef du journal municipal (h/f)            Sous la responsabilité du Directeur du service Communication, le rédacteur en chef du journal municipal (H/F) s'assure en priorité de la réalisation du journal municipal « Vivre à Gentilly » et garantit que chaque numéro est conforme à la ligne éditoriale définie avec les élus. Il.elle contribue également à l'alimentation des supports numériques.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-12-1016
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur secteurs Adulte - Art (h/f)            Accueillir le public et favoriser l'accès aux documents au plus grand nombre. Participer à l'accroissement et l'élimination des collections Renforcer la médiation des collections et des nouveaux supports, notamment le numérique Participation aux visites de classes et à l'accueil des groupes Établir des contacts avec les établissements scolaires et différents partenaires Participer à l'élaboration d'évènements propices au renouvellement et à la fidélisation des publics</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-1017
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du RAM - PT            Responsable du RAM, sous l'autorité de la Directrice de la Crèche familiale Responsable/animatrice du LAEP, sous l'autorité de la Directrice de la Petite Enfance</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-1018
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur            . Coordonner et mettre en œuvre sur le plan pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques définies pas la Ville. . Assurer la sécurité et l'accueil des différents publics . Veiller à la bonne tenue des équipements . Appliquer et faire appliquer la législation du Centre Aquatique, le règlement interne et le POSS</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-1019

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier                      - Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques, - Recherche et relevé des infractions, - Rédaction et transmission d'écrits professionnels, - Accueil et relation avec les publics, - Permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale, - Animation et pilotage d'équipe.</p>								
94	Mairie de MAROLLES-EN-BRIE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1020
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du Service Urbanisme                      -Collaborateur direct du Maire et des Elus pour la préparation et la mise en œuvre opérationnelle des décisions municipales, -Préparation et suivi des conseils municipaux, -Veille juridique des procédures administratives et de la légalité des actes, -Elaboration et suivi des budgets, -Suivi des marchés publics et des dossiers de subvention, -Suivi des contentieux, des assurances, -Pilotage des projets communaux (P.L.U.), - suivi projet ZAC, projet d'aménagement, permis de construire...</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-12-1021
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-12-1022
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2018-12-1023

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-12-1024
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1025
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1026
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1027

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1028
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1029
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1030
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1031

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1032
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1033
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1034
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1035

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1036
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1037
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1038
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1039

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1040
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1041
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1042
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1043

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1044
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1045
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1046
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1047



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</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-2018-12-1048
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique territorial                      -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:30	CIGPC-2018-12-1049
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique                      - Enseignement de la batterie, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-12-1050
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique                      - Enseignement de chant, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	00:30	CIGPC-2018-12-1051
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique                      - Enseignement du cor, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-1052
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Habitat Hygiène - Proposer, mettre en œuvre et coordonner les actions en faveur de l'amélioration de l'habitat, de l'accès au logement et du développement du logement social - Appliquer des mesures et conduire des actions relatives à l'hygiène de l'habitat et aux risques sanitaires (antennes relais, bruit,...) - Animer le Plan Local de Prévention des Déchets et les autres actions liées au Développement Durable								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1053
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-1054
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des achats 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.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1055
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	TmpNon	19:30	CIGPC-2018-12-1056
<b>Intitulé du poste:</b> APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-1057
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du guichet unique d'accueil des familles                      Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-1058
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du guichet unique d'accueil des familles                      Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1059
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur pôle ressources                      - Optimisation de la gestion des ressources humaines - Direction financière et informatique - Sécurisation juridique des actes de la commune - Relations extérieures avec le nouveau Territoire pour les finances - Conseil en organisation - Une participation à la gestion des projets communaux transversaux</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1060
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordination d'actions emploi-formation                      Sous la responsabilité du responsable de service Emploi, développement économique et commercial, le/la coordinateur/trice d'actions emploi-formation est en charge de développer des actions individuelles et collectives, favorisant l'accueil et l'accompagnement des demandeurs d'emploi dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur employabilité ; celles-ci toucheront tous les publics de demandeurs d'emploi : jeunes, bénéficiaires du RSA, demandeurs d'emploi de plus de 50 ans...</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1061

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire du Directeur Général des Services H/F - 18-47</p> <p>Au sein de la direction générale des services municipaux, sous la responsabilité du Directeur Général des Services, et rattaché(e) directement à l'assistant/e du DGS, il/elle est chargé(e) de les assister dans leurs missions. Il/elle apporte une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. Il/elle travaille en transversalité avec les collaborateurs de DGA, les secrétaires du Cabinet du Maire, les directeurs, les responsables de services et les agents de la ville.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1062
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent des installations sportives</p> <p>Etre le lien entre le public sportif et la municipalité, en accueillant les utilisateurs des équipements, et en installant, rangeant, entretenant et surveillant les installations sportives. Développer des actions d'animation sportive en cohérence avec le projet de service (30% du temps)</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1063
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1064
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs</p> <p>Accueillir des enfants d'âge maternel et élémentaire sur les temps périscolaires (matin, soir et pause méridienne) et extrascolaires (mercredi et vacances scolaires). Élaborer et mettre en place des projets d'animation en adéquation avec le projet pédagogique sur chaque temps d'accueil. Accueillir et informer les familles. Participer aux réunions et aux préparations des différents temps d'accueils. Évaluer ses actions de manière individuelle et collective</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1065
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre d'un planning établi avec les responsables afin de respecter l'ensemble des protocoles, l'agent technique a pour mission d'assurer l'entretien quotidien des locaux et du linge de l'établissement. Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'agent technique exerce ses missions dans le respect du projet d'établissement et des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1066
<b>Intitulé du poste:</b> 13-163 chauffeur poids lourds Participer à rendre la ville propre en conduisant un véhicule PL d'entretien de la voirie et signaler toute anomalie								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1067
<b>Intitulé du poste:</b> 13-163 chauffeur poids lourds Participer à rendre la ville propre en conduisant un véhicule PL d'entretien de la voirie et signaler toute anomalie								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1068
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires dédiés aux jeunes enfants des classes maternelles.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-12-1069
<b>Intitulé du poste:</b> Psychomotricien Travail de psychomotricité avec des jeunes enfants et ou adolescents en retard dans leur développement psycho-moteur.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-12-1070
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Assurer des consultations de psychologue en C.M.P.P. pour des publics enfants et adolescents.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Technicien	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1071

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de service</p> <p>Gestion de la Téléphonie fixe ? Gérer le parc téléphonique des services, créations de lignes et modifications liées aux aménagements de locaux ? Suivi des abonnements, des modifications et optimisation des coûts. Mise à jour de l'annuaire des services ? Veille technologique, choix techniques, ? Maintenance et paramétrage des autocoms et des matériels téléphoniques, liaisons à partir des baies ? Contrôler la sécurité, l'intégrité et la performance des installations ? Contrôle des interventions des prestataires Gestion des applications et matériels informatiques ? Gestion du parc, planification des extensions et programmation pluriannuelle. ? Maintenance du matériel et des applications ? Veille technologique, choix techniques, ? Définir les besoins, négocier avec les fournisseurs et contrôle des interventions des prestataires Assistance aux utilisateurs ? Assistance aux services pour les applications et équipements ? Conseiller les utilisateurs et les sensibiliser sur les risques ? Evaluer la qualité et l'adéquation des services télécoms Autres domaines ? Assistance technique pour le service gestionnaire des sites sous alarme intrusion ? Proposer l'évolution de systèmes vers des technologies centralisées ou numériques, permettant une optimisation des usages et fonctionnement</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1072
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien hygiène</p> <p>Gestion des plaintes -Gestion des plaintes liées à l'hygiène, au bruit, à la qualité des eaux et de l'air -Visiter les logements pour un diagnostic et procédure d'état de péril, d'insalubrité et de lutte contre l'habitat indigne - Rédiger des courriers aux propriétaires pour leur signifier les travaux à réaliser - Effectuer des contrôles et des relances éventuelles Veille de l'application des règles de sécurité et d'hygiène -Veiller à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité : Règlement Sanitaire Départemental, Code de la Santé Publique, Code de la Construction et de l'Habitation -Engager des procédures administratives, techniques, et juridiques en matière de périls, de salubrité d'immeubles ou de logement -Aider à la procédure de biens vacants sans maître - Suivre les procédures liées au plomb (saturnisme) et à l'amiante -Travailler avec le service Habitat dans le cadre des procédures (OPAH, PST) sur l'amélioration des conditions de l'habitat et plus particulièrement des logements insalubres, indécents ou présentant un péril -Emettre son avis sur les autorisations d'urbanisme -Participer à l'établissement et au suivi du budget -Contrôle des commerces de bouche Organisation de projets d'optimisation des conditions de vie - Lutter contre les dépôts sauvages de voirie, terrains non entretenus, friches, ... - Organiser des opérations de dératisation, désinfection, désinsectisation, dé pigeonnisation, animaux errants - l'agent recruté sera le principal référent auprès des prestataires : transmission et suivi des signalements - Elaborer des documents et des campagnes d'information et de prévention en direction des personnes sensibles avec le service du CCAS</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1073
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du Centre technique municipal</p> <p>Montage, planification, coordination des travaux de voirie et bâtiment • Pilotage de schémas directeurs de développement et de rénovation (Espaces Verts, Voirie, Réseaux, Bâtiments). • Analyser les demandes d'intervention, travaux et entretien. • Organiser ces interventions. • Elaborer un planning hebdomadaire des différentes interventions et travaux effectués en régie. • Coordonner les activités des personnes sous son autorité avec établissement d'une feuille de route hebdomadaire pour chaque responsable de corps de métier. • Contrôler la qualité/coût/délais. • Information quotidienne des interventions planifiées au Directeur des Services Techniques et des élus ayant délégation aux travaux bâtiments et voiries. Préparation des budgets d'investissement et de fonctionnement • Préparer le budget prévisionnel pour les investissements nécessaires au fonctionnement du Centre Technique Municipal. • Gérer et contrôler l'exécution du budget de fonctionnement du Centre Technique Municipal. Rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-1074

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> rédacteur graphiste Réalisation graphique des supports de communication municipaux : ? Mise en page du magazine mensuel municipal ? Conception graphique et réalisation de dépliants et brochures ? Respect du cahier des charges, de la charte graphique et des délais + Prise de vues ponctuelles sur appareil photo réflex numérique.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-1075
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de commerce et artisanat Sous l'autorité de la directrice de la vie des quartiers, le/la chargé.e de mission commerce et artisanat préserve et dynamise le commerce local, participe à la conception d'une stratégie opérationnelle de développement et de dynamisation du tissu commerçant et artisanal de la Ville, contribue au développement et à la consolidation des partenariats (Etat, collectivités, chambres de commerces consulaires, enseignes...), assure un suivi et une veille de l'offre commerciale et artisanale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-1076
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaboateur.rice des élus En charge de missions dédiées aux Adjointes de la municipalité.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1077
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste Au sein du service Communication, placé-e sous la responsabilité du rédacteur en chef/journaliste, le journaliste chargé-e de publication aura pour missions la rédaction de sujets pour le magazine et le web en lien avec l'ensemble des agents du service communication, des autres services municipaux et des partenaires extérieurs. Il contribuera à faire du magazine municipal un support reflétant la vitalité de Villeneuve-Saint-Georges et de ses habitants</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1078
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller.ère logement Placé.e sous la responsabilité de la directrice des logements et parcours résidentiels, vous accompagnez le service et la direction et jouez un rôle d'interface.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-12-1079
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de clarinette Professeur de clarinette								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-12-1080
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de clarinette Professeur de clarinette								
94	Mairie de VINCENNES	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-12-1081
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violoncelle Professeur de violoncelle								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-1082
<b>Intitulé du poste:</b> Electricien Dépannage premier niveau des installations électriques Réalisation des opérations de maintenance Réalisation ou modification des installations électriques								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-1083
<b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien • Entretien et réparation des véhicules • Organisation de la réception des véhicules • Diagnostic des pannes • Entretien courant du moteur et des organes mécaniques du véhicule • Intervention sur les différents systèmes et circuits du véhicule • Sécurisation, utilisation et entretien des outillages • Contrôle du véhicule • Dépannages • Soudures • Bonne utilisation de la valise diagnostic • Intervention sur les différents équipements du véhicule (hydraulique, pneumatique, mécanique, électrique, etc.) • Affûtage d'outils • Fabrication d'outils spécifiques ou de pièces mécano-soudées.								



**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-12-1084
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs                      - Mise en œuvre des orientations municipales - Conception et rédaction avec les animateurs du projet pédagogique et de fonctionnement en adéquation avec le projet éducatif de la commune - Etre garant du respect de la réglementation en vigueur (affichage des documents administratifs, tenue à jour des diplômes et des certificats des animateurs, affichage des effectifs, etc...) - Etre garant de la mise en place du projet pédagogique et de fonctionnement, veiller à l'adéquation entre le prévisionnel et le réalisé - Avoir un rôle de formateur auprès des animateurs : aide à la création, à la mise en place et au suivi des projets de chaque équipe - Programmer régulièrement des réunions d'organisation et de bilan avec les animateurs - Permettre aux parents d'être régulièrement informés et impliqués dans la vie du centre (réunions, initiatives, sorties parentales, remise et affichage des plannings d'activités )</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-12-1085
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs                      - Mise en œuvre des orientations municipales - Conception et rédaction avec les animateurs du projet pédagogique et de fonctionnement en adéquation avec le projet éducatif de la commune - Etre garant du respect de la réglementation en vigueur (affichage des documents administratifs, tenue à jour des diplômes et des certificats des animateurs, affichage des effectifs, etc...) - Etre garant de la mise en place du projet pédagogique et de fonctionnement, veiller à l'adéquation entre le prévisionnel et le réalisé - Avoir un rôle de formateur auprès des animateurs : aide à la création, à la mise en place et au suivi des projets de chaque équipe - Programmer régulièrement des réunions d'organisation et de bilan avec les animateurs - Permettre aux parents d'être régulièrement informés et impliqués dans la vie du centre (réunions, initiatives, sorties parentales, remise et affichage des plannings d'activités )</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1086
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT TECHNIQUE HACCP                      Travail en binôme avec la responsable adjointe du secteur. Le référent technique a la responsabilité de 7 écoles élémentaires. Ses principales missions sont les suivantes : - Réaliser des audits sur les différents sites pour vérifier l'application par les agents des protocoles HACCP et du plan de maîtrise sanitaire (PMS) - Remonter auprès de la responsable du secteur des personnels de service des écoles élémentaires, les défauts de conformité et mettre en place les actions correctives - Former et accompagner les agents sur les sujets liés à la démarche HACCP - Gestion du personnel en soutien de la responsable du secteur entretien-restauration : pointage quotidien des absences, gestion des vacataires, préparation des réunions, plannings et des entretiens d'évaluation menés par la responsable de secteur - Supervision des grands nettoyages durant la période des congés d'été - Coordination de l'entretien des locaux réalisé par les agents des écoles élémentaires : élaboration des plannings d'intervention, vérifier la bonne réalisation des missions de nettoyage - Gestion des équipements professionnels des agents : commandes, gestion du stock - Entretenir des relations de travail cordiales avec les directions d'école</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-1087
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT TECHNIQUE HACCP</p> <p>Travail en binôme avec la responsable adjointe du secteur. Le référent technique a la responsabilité de 7 écoles élémentaires. Ses principales missions sont les suivantes : - Réaliser des audits sur les différents sites pour vérifier l'application par les agents des protocoles HACCP et du plan de maîtrise sanitaire (PMS) - Remonter auprès de la responsable du secteur des personnels de service des écoles élémentaires, les défauts de conformité et mettre en place les actions correctives - Former et accompagner les agents sur les sujets liés à la démarche HACCP - Gestion du personnel en soutien de la responsable du secteur entretien-restauration : pointage quotidien des absences, gestion des vacataires, préparation des réunions, plannings et des entretiens d'évaluation menés par la responsable de secteur - Supervision des grands nettoyages durant la période des congés d'été - Coordination de l'entretien des locaux réalisé par les agents des écoles élémentaires : élaboration des plannings d'intervention, vérifier la bonne réalisation des missions de nettoyage - Gestion des équipements professionnels des agents : commandes, gestion du stock - Entretenir des relations de travail cordiales avec les directions d'école</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-1088
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR TECHNIQUE</p> <p>Sous l'autorité de sa hiérarchie, organiser quotidiennement l'activité technique de son atelier en coopération avec les agents. Ce poste de coordinateur technique devra participer quotidiennement aux chantiers (travaux) et être un relais avec sa hiérarchie. -Organiser et savoir hiérarchiser son action avec les exigences demandées (sécurité, rapidité, coût ....) de l'activité de son atelier. - Préparation de devis et suivi des commandes des livraisons et des stocks de son atelier (conformément à la procédure des commandes). - Assurer le suivi de préparation des fournitures des chantiers et/ou des travaux courants. - Participation quotidienne aux chantiers. - Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les conditions de travail. - Analyser les aptitudes et les lacunes de chaque agent afin de prévenir des besoins en formation. - Organiser la formation de ses agents.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-1089
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste Consultations en médecine générale</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018- 12-1090
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin gynécologue Consultations en gynécologie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-1091
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-1092
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-1093
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-1094
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e d'opérations logement Assurer la mise en oeuvre de la politique municipale en matière de lutte contre l'habitat indigne et dégradé Réaliser les enquêtes de terrain et rédiger les courriers de mise en demeure aux propriétaires (insalubrité, péril).								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-1095
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif et juridique Préparation et suivi du Conseil Municipal Préparation et suivi des arrêtés municipaux Gestion des dossiers d'assurances								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-1096

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier            Vous assurez la préparation et la pose de tous les éléments nécessaires à l'installation complète d'un équipement sanitaire Vous gérez les dépannages, les réparations et l'entretien des éléments d'évacuation des eaux pluviales</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-1097
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'éclairage public            En charge de l'éclairage public.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-1098
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître Nageur Sauveteur (h/f)            Le maître nageur, en tant que professionnel, conduit une action d'animation permettant l'éveil, la découverte, l'initiation et les premiers apprentissages des différentes activités aquatiques et de la natation. Il assure la surveillance et la sécurité du bassin, il porte assistance en effectuant les gestes et en appliquant les techniques relatives aux premiers secours. Il met en œuvre une séance ou un cycle d'activité d'éveil en milieu aquatique, de découverte et d'initiation de la natation. Il anime des séances en milieu aquatique à visée de loisirs, de forme et de bien être. Il conduit des cycles d'apprentissage de la natation. Dans tous les cas, il choisit une démarche adaptée en fonction des objectifs et des caractéristiques des publics. Il est amené à prodiguer des conseils relatifs à la prévention et à la santé via l'activité physique et l'alimentation. Son rôle peut être informatif, préventif ou éducatif. Dans tous les cas, l'aspect psychosociologique de son métier joue un rôle important. Il doit vérifier le respect des règles d'hygiène et de la qualité de l'eau.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-1099
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (h/f)            L'auxiliaire de puériculture officie directement auprès des enfants dans les crèches municipales et ponctuellement au RAM dans le cadre d'actions spécifiques. Il contribue à la mise en œuvre les orientations socio-éducatives définies par la municipalité.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-1100

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture (h/f)</p> <p>Missions principales : Effectuer l'accueil des enfants et des familles Réaliser les soins nécessaires au bien-être de l'enfant Proposer et participer aux activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure Aider l'enfant à acquérir progressivement des gestes et comportements autonomes Initier et réaliser des projets d'activités à l'appui des ressources locales Aménager et entretenir les espaces de vie de l'enfant et le matériel Activités spécifiques : l'accueil des enfants handicapés Mettre en œuvre les conditions d'accueil individualisées pour chaque enfant handicapé accueilli, au sein des sections renforcer les équipes dans les sections où un enfant handicapé est accueilli Dans le cadre de ce poste, l'agent est amené à travailler au sein des trois équipements petite enfance au regard des plannings d'accueil des enfants concernés</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-1101
<p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du pôle approvisionnement, le magasinier effectue les opérations de manutention, déplacement ou chargement et livraison de marchandises, de produits ou d'objets. Il réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'outils de manutention. Il gère les flux dans le logiciel de stock Colbert. Il peut être amené à réaliser des missions de livraisons selon les nécessités de services</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-1102
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des Marchés Publics (h/f)</p> <p>La Direction de l'administration juridique et des instances assure la sécurisation, la centralisation et la gestion des actes, de la commande publique et des achats, la gestion des instances (Conseils, commissions, bureaux municipaux), des assurances, et des baux de la commune. Elle est également en charge de la gestion des contentieux, des plaintes et du conseil juridique.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-1103
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Santé et Prévention Professionnelle</p> <p>Le service santé et prévention professionnelle composé de la médecine préventive et du pôle prévention a vocation à améliorer les conditions de travail et de veiller au respect de la réglementation en matière de prévention des risques professionnels. Le service santé et prévention des risques professionnels a vocation à suivre, évaluer, analyser les absences, mettre en œuvre les obligations en matière de médecine professionnelles, prévenir et informer des risques professionnels, proposer des solutions pour améliorer les conditions de travail et faire respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité. Le responsable du service gère le service et assure l'encadrement de l'équipe constituée de 3 agents.</p>								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1104

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> gardien surveillance voie publique								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1105
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la communication Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité, d'un pôle ou service - Organisation d'actions de communication et de relations publiques - Conception et/ou réalisation de produits de communication - Production de contenus								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1106
<b>Intitulé du poste:</b> agent de la voirie Agent chargé de la propreté du domaine public								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1107
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire carrière paie - Contribution et mise en œuvre des procédures carrières, paies, absence du service des Ressources Humaines. - Analyse, compréhension et traitement des demandes interne des agents ou externes (partenaires extérieurs) : accueil et information des agents.								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1108
<b>Intitulé du poste:</b> JURISTE "- Responsabilité de la gestion administrative et juridique des procédures liées aux opérations de commandes publiques - Organisation et gestion des assemblées délibérantes - Suivi des assurances de la Ville"								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1109

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> (04968) Opérateur de vidéo protection</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	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-1110
<p><b>Intitulé du poste:</b> (04934) Opérateur de vidéo protection</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	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-1111

**Annexe à l'arrêté n°2018-388 du 05/12/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service de la propreté urbaine</p> <p>Détails des missions sur le plan technique et opérationnel : • Garantir l'activité opérationnelle du service (33 agents) en s'appuyant sur l'adjoint et sur les chefs d'équipes : • Contrôler les plannings et les congés des agents, • Fixer les orientations et les missions en fonction des besoins et de l'actualité (gestion des priorités opérationnelles, contrôle de la conformité et de l'opportunité technique des interventions du service). • S'assurer de la bonne prise en compte des consignes et de leur mise en œuvre sur le terrain. • Dans le cadre de la démarche ISO 9001 visant à l'amélioration continue du service rendu à la population : établir les procédures, mettre en place les indicateurs permettant d'évaluer les résultats, élaborer des outils de contrôle de l'activité propreté et du degré de salissures. Rédiger et s'assurer de la mise en œuvre du plan de propreté (hors gestion des déchets ménagers), • Veiller à la bonne utilisation des ressources dans le cadre de la politique de développement durable de la commune (réduction de la consommation d'eau, d'émissions de CO2, garantie de la démarche « zéro phyto »,...), • Conseiller sa hiérarchie sur le plan technique et présenter des propositions d'action et d'amélioration du service, • Veiller à l'interaction des équipes de la propreté urbaine avec celles des autres services (ex. SPEV) notamment lors d'événements qui nécessitent une collaboration des services, • S'assurer du respect de la réglementation, des normes d'hygiène, de sécurité et du port des différentes tenues (EPI), de la charte pour l'utilisation des locaux et du bon usage des matériels mis à disposition des agents, • Piloter le plan de déneigement de la ville en lien avec les autres services municipaux concernés, • Assurer le lien entre le Territoire Grand-Orly Seine Bièvre, le principal bailleur de la ville Kremlin Bicêtre Habitat OPH et les services de la direction sur toutes les questions liées à la gestion des déchets et des collectes et participer à toutes les réunions organisées dans ce cadre, • Organiser et animer les réunions de service et d'encadrement du service,</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-1112
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de l'administration générale assure la gestion des services de l'administration générale</p>								