

Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2129
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des ressources humaines Rattaché directement au Directeur général, le Directeur des Ressources Humaines impulse une réflexion auprès de la Direction Générale et des cadres en matière d'organisation et de RH. Il propose les adaptations nécessaires à l'accompagnement des évolutions et accompagne leur mise en œuvre. Il manage une équipe de trois collaborateurs</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2130
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur flux qualifié au Service 5 (réf sav 504) 1_ Assure la régulation des flux sur Seine aval : - Est responsable du pilotage des flux (eau, boues, gaz, énergie, produits calmants) par l'utilisation des systèmes contrôles commandes - Est garant auprès du chef de quart du respect des objectifs de l'arrêté de rejet</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2131
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien planificateur (réf seg 055) Le technicien planification a en charge la planification et le contrôle du respect des procédures de sécurité de toutes les opérations de maintenance interne ou externe du site Seine Grésillons. Général : Assure la planification des opérations de maintien en bon état des installations.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2132

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 l'exécution budgétaire ( réf dam 054)                      Au sein du Service des Affaires Financières, composé de 19 agents répartis sur trois secteurs et gérant un budget d'1,2 Mds d'Euros, les agents du secteur Exécution budgétaire et Immobilisations interviennent dans un contexte de gestion comptable déconcentrée, de développement du processus de dématérialisation financière et d'un renforcement du contrôle souhaité pour la certification des comptes. Ils participent aux procédures d'exécution des dépenses et recettes émanant des différentes Directions du SIAAP avant transmission au comptable public (DRFIP), assurant la liaison avec celle-ci.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2133
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération et d'entretien du patrimoine (réf DIE 076)                      Il assure la maintenance, le suivi, le contrôle et la réalisation des travaux électriques (courant faibles et courants forts) de l'ensemble des installations de la Direction. Il participe à l'exécution des travaux sur les bâtiments et installations techniques de la DIE.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2134
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur qualifié service 3x8 (réf SAV 661)                      Poste dédié au service 2 L'opérateur assure la conduite des installations du service : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes. - Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2135
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professionnel d'intervention mécanique Colombes (réf sec 123)                      Assurer les opérations de maintenance mécanique préventive ou corrective qui lui sont confiées par son supérieur hiérarchique, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements Activités principales : Obtenir les autorisations nécessaires avant d'intervenir : mise à disposition auprès du process, consignation des équipements</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2136

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 d'opérations mécaniques Colombes ( réf sec 116)</p> <p>1 - Assurer les opérations de maintenance préventives ou correctives, de préférence sur des équipements spécifiques ou des ateliers sensibles, qui lui sont attribuées sur du long terme, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements Activités principales : L'activité du chargé d'opérations mécaniques se répartit entre d'une part la préparation, le suivi et la réception d'interventions externalisées et d'autre part l'exécution en régie d'opération, avec le concours des agents de l'équipe mécanique</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2137
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electromécanicien Secteur Maintenance Prétraitement/Décantation Primaire (réf sav 289)</p> <p>Effectue les opérations de maintenance curatives sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le REM. Suit et effectue la maintenance préventive par le biais de la GMAO. Dans un souci permanent du maintien de la capacité du traitement des installations, assure les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des faiblesses et les pannes.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2138
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Politique de l'eau (réf dst 008)</p> <p>1. Baignade en Seine (JO 2024) - 30% Participer aux travaux du sous-groupe de travail « Priorisation des rejets » qui a défini un plan d'actions pour l'atteinte de la baignade pérenne en Seine au droit du Trocadéro pour les épreuves nautiques des jeux olympiques paris 2024. Participation à la mise à jour du Schéma Directeur d'Assainissement baignade afin d'intégrer les sites baignade en héritage dans la Marne et la Seine. Participer aux autres sous-groupes de travail afin de représenter et porter les idées du SIAAP.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2139
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Politique de l'eau (réf DST 008)</p> <p>1. Baignade en Seine (JO 2024) - 30% Participer aux travaux du sous-groupe de travail « Priorisation des rejets » qui a défini un plan d'actions pour l'atteinte de la baignade pérenne en Seine au droit du Trocadéro pour les épreuves nautiques des jeux olympiques paris 2024. Participation à la mise à jour du Schéma Directeur d'Assainissement baignade afin d'intégrer les sites baignade en héritage dans la Marne et la Seine. Participer aux autres sous-groupes de travail afin de représenter et porter les idées du SIAAP.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2140

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 Gestion Patrimoniale (réf sar 042)</p> <p>Le technicien Gestion Patrimoniale assiste l'ingénieur Gestion Patrimoniale pour la réalisation des activités principales suivantes : Participer à l'élaboration des standards, procédures et bonnes pratiques, et mettre en place les outils pour assurer la qualité, la complétude, la mise à disposition et l'archivage des données descriptives des ouvrages et des équipements</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2141
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef opérateur (seg 085)</p> <p>Conduit et surveille, en effectuant les réglages nécessaires, sous contrôle des chefs opérateurs, toutes les installations de traitement des eaux, de boues, d'air et leurs équipements associés. Informe le responsable de son équipe ou son suppléant, voir le chef de service ou son adjoint, en cas d'anomalie ou incident. Fait évacuer les déchets produits par l'usine (principalement les boues) Participe à diverses opérations de nettoyage afin de garantir un bon état de propreté des ouvrages et équipements, ainsi que des opérations de maintenance de 1er niveau voire de 2ème niveau en cas de nécessité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2142
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur flux qualifié au service 5 (réf sav 234)</p> <p>1_ Assure la régulation des flux sur Seine aval : - Est responsable du pilotage des flux (eau, boues, gaz, énergie, produits calmants) par l'utilisation des systèmes contrôles commandes. - Est garant auprès du chef de quart du respect des objectifs de l'arrêté de rejet</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 de Bagneux	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-12-2143
<p><b>Intitulé du poste:</b> travailleur social (H/F)                      Missions : Accueil, information, orientation des usagers, mise en œuvre des mesures d'accompagnement social lié au logement, élaboration d'un diagnostic psychosocial, accompagnement éducatif et budgétaire</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Asst conservation	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2144
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE LA POLITIQUE DE L'ARCHIVAGE                      Cotation du poste : 5.1 archiviste Le Pôle Attractivité, Culture et Territoire est en charge du pilotage des politiques et des interventions tendant au rayonnement et à la cohésion du développement territoire des Hauts-de-Seine : action culturelle, tourisme, services et infrastructures de déplacements, environnement, politique de l'eau, aménagement de l'espace public. Au sein du Pôle Attractivité, Culture et Territoire, la direction des archives départementales met en œuvre la politique du Département en matière de collecte, conservation et valorisation du patrimoine écrit lié au territoire des Hauts-de-Seine : archives publiques des services départementaux, des services et établissements de l'Etat local, des officiers publics et ministériels, des organismes de droit privé chargés d'une mission de service publique, sur support traditionnel (papier) et numérique, archives privées données ou déposées au Département, bibliothèques patrimoniales et spécialisées. Parmi les priorités figurent la reconstruction et le déménagement sur un autre site, le déploiement de l'archivage électronique et le rapprochement avec les Archives départementales des Yvelines. La direction comprend 32 agents répartis en 3 services sur 2 sites, et 36 kml de collections.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2145
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la politique d'archivage                      Cotation du poste : 5.1 archiviste Le Pôle Attractivité, Culture et Territoire est en charge du pilotage des politiques et des interventions tendant au rayonnement et à la cohésion du développement territoire des Hauts-de-Seine : action culturelle, tourisme, services et infrastructures de déplacements, environnement, politique de l'eau, aménagement de l'espace public. Au sein du Pôle Attractivité, Culture et Territoire, la direction des archives départementales met en œuvre la politique du Département en matière de collecte, conservation et valorisation du patrimoine écrit lié au territoire des Hauts-de-Seine : archives publiques des services départementaux, des services et établissements de l'Etat local, des officiers publics et ministériels, des organismes de droit privé chargés d'une mission de service publique, sur support traditionnel (papier) et numérique, archives privées données ou déposées au Département, bibliothèques patrimoniales et spécialisées. Parmi les priorités figurent la reconstruction et le déménagement sur un autre site, le déploiement de l'archivage électronique et le rapprochement avec les Archives départementales des Yvelines. La direction comprend 32 agents répartis en 3 services sur 2 sites, et 36 kml de collections.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2146

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Cadre référent cellule de recueil des informations préoccupantes</p> <p>Au sein de la DFEJ et sous l'autorité du Chef de Service Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes / Mineurs Privés De La Protection De Leur Famille (CRIP/MPPF), vous avez pour mission de garantir le traitement et l'évaluation des informations préoccupantes (IP) en lien avec l'ensemble des professionnels et services impliqués dans le champ de la protection de l'enfance, et en articulation avec les chefs de service territoriaux et leurs adjoints. Vous vous appuyez sur une équipe de 3 référents éducatifs et 3 agents administratifs, que vous animez.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2147
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de l'unité équipements de la voirie</p> <p>Vous managez une unité, composée de 12 agents, qui gère le patrimoine d'éclairage public de la voirie départementale, tant hors qu'en agglomération, est en charge de la conduite des opérations de rénovation de ces installations d'éclairage ainsi que de la signalisation lumineuse tricolore, met en œuvre la politique de mise en lumière des ponts départementaux et réalise les opérations de murages et de démolitions liées aux opérations de la Direction.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2148
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique</p> <p>Adjoint technique au sein de la direction de l'eau</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2149
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil téléphonique</p> <p>Cotation du poste : 7.3 Standardiste La Direction de la Logistique et des Moyens Généraux regroupe l'ensemble des fonctions permettant d'assurer le bon fonctionnement intérieur des services du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine. MISSIONS : Le chargé d'accueil téléphonique assure l'accueil, l'orientation, et le renseignement du public par téléphone. Il représente l'image de la collectivité auprès des usagers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2150

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 MAPA et Animation réseau</p> <p>Cotation du poste : 6.2 Assistant administratif Au sein du Pôle Commande publique et logistique, la Direction de la commande publique : - Elabore la stratégie d'achat du département, - Assure la sécurité juridique de ses actes d'achats, - Pilote leur performance notamment économique. Pour ce faire, elle supervise les achats dès le premier euro, co-construit les contrats avec les directions clientes, assure le pilotage des procédures de passation. Elle applique une politique d'achat départementale fondée sur trois valeurs : proximité, innovation et solidarité. Ses missions s'étendent à l'ensemble des compétences du département et impliquent la mobilisation de tous les types de contrats publics. La répartition et la complexité des procédures, comme des démarches achats préalablement menées à la passation des marchés, répond aux seuils nationaux ainsi qu'à des procédures internes spécifiques.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2151
<p><b>Intitulé du poste:</b> ACHETEUR PUBLIC AU SERVICE ACHATS DES COLLEGES ET DES SPORTS</p> <p>Cotation du poste : 4.2 Acheteur-Juriste Au sein du Pôle Commande publique et logistique, la Direction de la commande publique : - Elabore la stratégie d'achat du département, - Assure la sécurité juridique de ses actes d'achats, - Pilote leur performance notamment économique. Pour ce faire, elle supervise les achats dès le premier euro, co-construit les contrats avec les directions clientes, assure le pilotage des procédures de passation. Elle applique une politique d'achat départementale fondée sur trois valeurs : proximité, innovation et solidarité. Ses missions s'étendent à l'ensemble des compétences du département et impliquent la mobilisation de tous les types de contrats publics. La répartition et la complexité des procédures, comme des démarches achats préalablement menées à la passation des marchés, répond aux seuils nationaux ainsi qu'à des procédures internes spécifiques. La direction est aujourd'hui attendue sur la réussite de projets ambitieux de modernisation de l'administration et des pratiques d'achats pour une plus grande optimisation des ressources disponibles. La collectivité est engagée sur un programme d'investissement majeur, en particulier pour ses collèges.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2152
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉ DE PROJET SI ACHAT, ADMINISTRATEUR SI</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chargé de projet Au sein du Pôle Commande Publique et Logistique, la Direction de la Commande Publique : - Elabore la stratégie d'achat du Département, - Assure la sécurité juridique de ses actes d'achats, - Pilote leur performance notamment économique. Pour ce faire, elle supervise les achats dès le premier euro, co-construit les contrats avec les directions clientes, assure le pilotage des procédures de passation. Elle applique une politique d'achat départementale fondée sur trois valeurs : proximité, innovation et solidarité. Ses missions s'étendent à l'ensemble des compétences du département et impliquent la mobilisation de tous les types de contrats publics. La répartition et la complexité des procédures, comme des démarches achats préalablement menées à la passation des marchés, répond aux seuils nationaux ainsi qu'à des procédures internes spécifiques. La direction est aujourd'hui attendue sur la réussite de projets ambitieux de modernisation de l'administration et des pratiques d'achats pour une plus grande optimisation des ressources disponibles. La collectivité est engagée sur un programme d'investissement majeur, en particulier pour ses collèges.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2153

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Une sage-femme de secteur - CB.18.365            Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2154
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un infirmier évaluateur MDPH - CB.18.394            Vous participez à l'évaluation de la perte d'autonomie et des besoins des personnes adultes en situation de handicap et contribuez à la réalisation du plan personnalisé de compensation de la personne, en collaboration avec les autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.</p>								
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-2018-12-2155
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE            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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2156
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire des services de coordination des actions dans les collèges et de gestion administrative et financière dans les collèges            Vous assurez le secrétariat des deux services SCAC et SG AFC : appui quotidien aux chefs de service, aux chefs d'unité et aux cadres (référénts territoriaux et cadres RH du SCAC) en termes d'accueil, d'organisation, de gestion, de communication, d'information et de suivi des actions et des dossiers, ou encore de tenue des tableaux de bord.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2157
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent territorial pour les collèges            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>								



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2158
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent Socio-éducatif Mineurs Privés de la Protection de leur Famille - OG.18.553                      Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur, le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de protection de l'enfance auprès des mineurs privés de protection parentale (MPPF).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2159
<p><b>Intitulé du poste:</b> ACHETEUR PUBLIC                      Le service achats collèges et sports est dédié aux opérations de modernisation et de construction des collèges publics, ainsi qu'aux services offerts aux collégiens et à ces établissements. Il est également chargé des activités sportives, telles les rénovations de gymnases, régulièrement adossés à un collège. Il est compétent en matière de marchés de performance énergétique sur ces mêmes équipements. Enfin, il doit développer les marchés transverses proposés aux établissements pour la constitution d'une quasi-centrale d'achat prenant la forme d'un groupement de commande avec les 98 collèges publics du département ainsi que ceux en construction.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2160
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent Socio-éducatif (H/F)                      Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité hiérarchique du Responsable d'équipe du Service territorial n°4 (compétent sur les Communes de Nanterre, Rueil-Malmaison et Suresnes), au sein de l'équipe de Rueil-Malmaison et Suresnes), le référent socio-éducatif met en œuvre les missions de protection de l'enfance, en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2161
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur Educatif                      Initier et favoriser le dialogue avec les collégiens et les sensibiliser au respect de la loi et à la citoyenneté</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	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-2018-12-2162

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Gestionnaire des assistants familiaux            Sous l'autorité du responsable de l'antenne Ile-de-France du Service Départemental de l'Accueil Familial (SDAF), au sein d'une équipe psycho-sociale, vous êtes chargé d'assurer la gestion administrative des assistants familiaux en lien avec l'Unité Ressources Humaines du service, ainsi que les dessaisissements.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2163
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN GESTIONNAIRE COMPTABLE (H/F) - OG.18.555            Sous l'autorité du chef de service Administration, vous assurez le suivi des opérations comptables relatives au budget et aux marchés publics du Pôle Communication ainsi que l'évaluation financière des actions de communication.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2164
<p><b>Intitulé du poste:</b> Réfèrent professionnel de l'antenne Ile de France            Au sein de l'équipe psycho-socio-éducative et dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur, vous participez au suivi professionnel des assistants familiaux employés par le département des Hauts-de-Seine</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2165
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire accidents du travail et maladies professionnelles            Au sein de l'équipe de la cellule accidents du travail du service, vous instruisez et suivez les dossiers d'accidents de service et de maladies professionnelles.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2166
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur Brigade Verte            L'Etablissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest a créé la Brigade Verte, qui vise à apporter une réponse préventive et répressive aux constats de non-respect des règles en vigueur au sein de l'Espace Public du territoire - notamment les dépôts sauvages, les incivilités observées dans les parcs et jardins et le stationnement gênant. Missions principales: effectuer une mission de prévention sur le territoire, rechercher et constater les infractions.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2167
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur Brigade Verte</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest a créé la Brigade Verte, qui vise à apporter une réponse préventive et répressive aux constats de non-respect des règles en vigueur au sein de l'Espace Public du territoire - notamment les dépôts sauvages, les incivilités observées dans les parcs et jardins et le stationnement gênant. Missions principales: effectuer une mission de prévention sur le territoire, rechercher et constater les infractions.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2168
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur Brigade Verte</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest a créé la Brigade Verte, qui vise à apporter une réponse préventive et répressive aux constats de non-respect des règles en vigueur au sein de l'Espace Public du territoire - notamment les dépôts sauvages, les incivilités observées dans les parcs et jardins et le stationnement gênant. Missions principales: effectuer une mission de prévention sur le territoire, rechercher et constater les infractions.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2169
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur du stationnement</p> <p>Au sein de la Direction Générale Adjointe Aménagement et Développement Durable, vous êtes intégré à la Direction de la Mobilité, au sein du Service Transport, Stationnement et Brigade verte et êtes placé sous la responsabilité du chef d'équipes Stationnement et Brigade verte. Vous êtes basé à Sèvres et intervenez sur cinq villes du territoire de l'établissement : Chaville, Meudon, Sèvres, Vanves et Ville-d'Avray.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardiens de parcs et squares(ED)</p> <p>Au sein du Service Espaces verts, rattaché à la Direction Territoriale EST, vous êtes placé sous l'autorité du Responsable de Mission Parcs et Gardiens. Lieu d'affectation: Loge au Parc Pic, Vanves •Vous effectuez l'ouverture des parcs et squares, •Vous effectuez ponctuellement la fermeture des parcs et squares (intempérie, tempête, manifestation), •Vous faites des rondes de surveillance et veillez à la bonne application du règlement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2171
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du centre de santé</p> <p>Au sein de la Direction de la Santé et sous l'autorité du Directeur de l'action sociale de la santé, le/la responsable du centre de santé assure le bon fonctionnement de la structure et participe à son développement. Il/elle pilote l'activité générale du centre de santé en lien avec le coordinateur de l'accueil et la coordinatrice médicale. Pilote l'organisation quotidienne Crée les agendas de rendez-vous Assure la gestion des ressources humaines du centre de santé : Valide les plannings du secrétariat médical Organise le planning des médecins et personnels paramédicaux Vérifie les relevés de vacances transmis mensuellement Elabore le plan de formation Réalise les entretiens d'évaluation Propose, élabore et met en œuvre les procédures nécessaires au bon fonctionnement du centre Accueil des stagiaires Assure la gestion des ressources budgétaires du centre de santé Participe à l'élaboration et à la bonne exécution du budget Participe en lien avec la coordinatrice administrative et budgétaire de la direction à l'élaboration de bons de commande, certification de facture, à la rédaction de cahier des charges de marché public et à l'analyse des offres, au suivi des contrats de maintenance Tient la régie recettes du centre de santé Réalise les différents bilans d'activité ; le rapport annuel, le rapport spécifique Accord National (Assurance Maladie), le rapport de performance du centre de vaccination. Veille au suivi de la réglementation et de son application Organise avec les éditeurs des logiciels métiers l'actualisation des codifications, des nomenclatures et des tarifs Gère les relations avec les patients usagers du centre de santé Actualise le projet de service et du règlement intérieur</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2172
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide maternelle</p> <p>- Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants - Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas. Principales activités : - Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2173

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Aide maternelle</p> <p>- Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants - Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas. Principales activités : - Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2174
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier</p> <p>Concernant l'organisation et la production : · Déconditionne les préparations culinaires · Réalise la désinfection des fruits et légumes frais nécessaires à la production chaude ou froide · Effectue le « placage » des préparations · Assure la cuisson des viandes et légumes selon les préconisations du chef ou du second · Assure le tranchage des viandes en respect avec les normes de grammage et d'hygiène · Effectue, le cas échéant, des remplacements au secteur froid · Veille à la réception et au stockage des marchandises · Réalise les animations culinaires, propose de nouvelles recettes Concernant l'hygiène / H.A.C.C.P. : · Effectue les différents enregistrements H.A.C.C.P. · Participe aux opérations de nettoyage / désinfection des matériels et locaux de production et des parties communes Concernant le conditionnement : · Conditionne les préparations culinaires Concernant le matériel : · Est garant de la bonne utilisation du matériel Assure le remplacement ponctuel du second de cuisine dans les opérations courantes</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2175
<p><b>Intitulé du poste:</b> comptable</p> <p>· Etablir les bons de commandes et les engagements comptables pour les services gestionnaires, et les envoyer aux des fournisseurs. · Contrôler les factures ou situations reçues des fournisseurs en vue de leurs liquidations, tout en veillant au respect des principes et des normes de la comptabilité publique M14, le cas échéant des marchés publics, des contrats et conventions... · Veiller aux délais de traitement des factures, le cas échéant relancer les services. · Traiter les rejets par le service financier et par la trésorerie municipale. · Suivi des comptes fournisseurs (relance des entreprises, rejets de factures, suivi des engagements comptables...) · Préparer les états des charges à récupérer auprès des différents organismes publics et des occupants des logements de fonction. · Participer aux montages des dossiers de demande de versement de subventions ou de participations, auprès des financeurs publics ou privés. · Exécuter tous les travaux comptables en fin d'exercice. · Suivi analytique du budget des fluides (électricité, gaz, géothermie, eau)</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2176

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Educatrice de Jeunes Enfants</p> <p>Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2177
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture 2003</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:20	CIGPC-2018-12-2178
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2355</p> <p>"Enseignement de la danse moderne Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2179
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture 2032</p> <p>Prise en charge d'un groupe d'enfants de 12 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.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2180

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Aide auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2181
<p><b>Intitulé du poste:</b> Lingère</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• entretenir le linge, • laver, repasser et coudre, • entretenir le matériel et le local, • gérer le planning de distribution du linge dans les sections, • répondre aux besoins de couture de la crèche, • nettoyer les chariots et la vaisselle du goûter. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein de la structure.</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2182
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1954 adjt technique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2183
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1892 adjt technique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretien des locaux, - Entretien du linge, - Intervention auprès des enfants, si besoin, - Respect du projet pédagogique</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2184

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> poste 1752 adjoint technique • Entretien des locaux, • Entretien du linge, • Intervention auprès des enfants, si besoin. • Respect du projet pédagogique								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2185
<b>Intitulé du poste:</b> poste 2305 adjoint technique • Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2186
<b>Intitulé du poste:</b> 1630 - Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public "Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : • gestion du fonds adultes : fictions et documentaires (choix, achats, catalogage, équipement, rangement, reclassement, désherbage). • portage à domicile • service public • participation aux animations et animation d'un club lecture ado-adultes * gestion des périodiques et des fournitures Temps de travail : 38 heures, du mardi au samedi."								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2187
<b>Intitulé du poste:</b> poste 1863 "• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences."								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2188



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> poste 1397</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2189
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1156</p> <p>"• Entretien des locaux en complément de la société de ménage, • Entretien du linge en l'absence de la lingère, • S'occuper de la vaisselle du goûter, • Aider dans les sections pour la surveillance de la sieste et au moment du repas, • Assurer le réapprovisionnement des consommables dans les sections, • Participer au projet pédagogique, • Prendre en charge de la biberonnerie • Etre guide responsable de secteur en cas d'évacuation</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2190
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 296</p> <p>"• l'entretien ménager quotidien de la crèche • l'aide à la préparation des repas de 9h à 11h, • la présence auprès des enfants de 11h à 12h, • l'aide à la cuisine de 12h à 13h, • l'entretien de la crèche de 14h à 15h, • la présence auprès des enfants de 15h à 16h, • l'entretien de la cuisine de 16h à 17h30, • la confection des repas en respectant les normes sur le plan diététique et hygiénique. • maintien des conditions de propreté et d'hygiène des différents espaces</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2191
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2010</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2192

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> poste 37</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLAN COURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2193
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1978</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLAN COURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2194
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste2011</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLAN COURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2195
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable en charge du budget 240</p> <p>Gestionnaire administratif et financier : - la gestion du secrétariat de la direction ; organisation de réunions, rédaction des courriers, et toutes autres missions confiées par la chef de service - la gestion budgétaire et comptable de l'ensemble des commandes effectuées par la service : Demandes de devis, édition des bons de commande, réception et liquidation des factures, responsabilité de la régie d'avance - le remplacement des coordinatrices au sein des permanences territoriales - la participation selon les besoins aux manifestations</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2196
<p><b>Intitulé du poste:</b> 568 - Animateur multimédia</p> <p>"Animateur multimédia : Elaborer et dispenser des cours d'initiation aux usagers adultes Concevoir et animer des ateliers multimédia ludiques à destination du public enfant et adolescent Accueillir des groupes : de la conception de projets multimédia à leur réalisation (notamment en partenariat avec des structures socio-éducatives : centres de loisirs, établissements scolaires, associations, Pôle Emploi, Mission locale, Centre social...) Participer aux animations de la médiathèque en lien avec le multimédia, en particulier les animations autour du jeu vidéo Accompagner les publics dans l'utilisation des postes multimédias lors des plages horaires dédiées au service public (accueil) Apporter une aide technique à la maintenance des postes et outils informatiques de la médiathèque Réaliser des supports de formation"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2197
<p><b>Intitulé du poste:</b> 898 - Agent de service en restauration (remise en température 50%)</p> <p>"Agent de service en restauration (remise en température 50 %) : • Participation aux productions journalières. • Responsable d'un office de remise en températures. • Assurer l'interface entre l'unité de production et l'office de remise en température. • Vérification des repas livrés (quantité, qualité) • Répartition des repas (entrée, plat principal, laitage, dessert). • Coordination, gestion des activités liées à la distribution de repas. • Garant du bon fonctionnement du matériel de restauration. • Garant des procédures de remise en température. • Garant de l'application des règles d'hygiène avec le texte en vigueur. • Entretien de bonnes relations avec l'ensemble des partenaires du restaurant scolaire. • Informe la hiérarchie de tout dysfonctionnement (matériel, repas livrés, relationnel). • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2198
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1630 - Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public</p> <p>"Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : • gestion du fonds adultes : fictions et documentaires (choix, achats, catalogage, équipement, rangement, reclassement, désherbage). • portage à domicile • service public • participation aux animations et animation d'un club lecture ado-adultes * gestion des périodiques et des fournitures Temps de travail : 38 heures, du mardi au samedi."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2199
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2313 - Agent du patrimoine, administratif et comptable</p> <p>"Accueil du public de la bibliothèque Marmottan - accueil et réponse aux questions des visiteurs - accueil téléphonique du standard Mandataire suppléant de la bibliothèque Marmottan : - vente des billets d'entrée - rédaction du journal de caisse - remplissage des bordereaux de régie Mandataire suppléant de la boutique de la bibliothèque Marmottan : - vente des catalogues - gestion des stocks - remplissage des bordereaux de régie Secrétariat de la bibliothèque et documentation Gestion de planning, privatisation et tournages Missions comptables en complément de la mission du correspondant administratif et budgétaire. En fonction de la programmation, il pourra être demandé à l'agent d'être présent certains soirs de la semaine et également le dimanche."</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2200
<p><b>Intitulé du poste:</b> 868 - Adjoint de production - équipe n° 2                      "Sous le contrôle de l'Adjoint au Chef du service et/ou du Responsable de Production de l'UCP : Accompagne et organise la production en liaison avec ses responsables. Remplace le responsable de production lors des périodes d'absences ou de congés. Participe à l'application des règles d'hygiène / textes en vigueur. Participe aux commissions de menus. Participe aux productions journalières. Disponible et adaptable face aux situations (problématiques techniques et organisationnelles)."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2201
<p><b>Intitulé du poste:</b> 172 - Responsable des pages quartier du BBI                      "- recherche des sujets - rédaction des articles du BBI - relecture sur maquette"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2202
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien polyvalent - n°719                      "Gardien polyvalent : - le gardiennage des sites gérés par le service gestion des salles selon planning - le remplacement des autres gardiens sur tous les sites notamment pendant leurs absences (congés, maladie..) - la surveillance et la sécurité des sites - l'accueil des usagers de la salle - l'ouverture et la fermeture des travaux et des salles mises à disposition - l'entretien des salles et des parties communes et la petite maintenance le cas échéant - le travail en collaboration avec les autres gardiens lors des remplacements"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2203
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative du Maire-Adjoint et du conseiller municipal - n°165                      "Coordination des activités de la permanence: . Gestion des agendas de l' élu . Participations aux animations du quartier: conseils de quartier, rencontre de quartier et manifestations du quartier . Accueil physique, téléphonique et électronique au sein d la permanence . rédaction des notes, comptes rendus, fiches signalétiques et rapports d'activité . participation aux projets transversaux émanant des services municipaux"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2204

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Gestionnaire administratif et comptable - n°846                      "Gestionnaire administratif et comptable : 1) Activités principales : - Réception, tri, ouverture et gestion du courrier postal du Maire, des Elus, du Cabinet et de la Direction Générale des Services dans le respect des délais impartis. - Lecture et analyse des courriers papier (simples et recommandés), courriels et formulaires Web. Exploitation des consignes de modifications des procédures internes (changements d'organigramme). - Enregistrement, numérisation, suivi des validations numériques et diffusion des courriers dans les directions concernées. - Réception et traitement de courriers particuliers : plis d'huissiers, plis confidentiels, appels d'offre : identification des destinataires, enregistrement et diffusion dans les directions. - Interface avec les utilisateurs de la GRC (logiciel Microsoft Dynamics CRM) - Polyvalence au sein de l'unité Secrétariat tri : réception des colis, gestion des courses mairie, réception des télécopies. 2) Activités accessoires : - Liquidation des factures sur Grand Angle - Commande des fournitures du service"</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2205
<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</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2206
<p><b>Intitulé du poste:</b> Graphiste                      réalisation graphique des supports de communication municipaux</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2207
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif                      Effectuer les tâches de secrétariat du service Suivi quotidien de l'activité (production et analyse de statistiques...)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-12-2208
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de contrebasse                      Vous avez pour principales missions l'enseignement de la contrebasse vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes. Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	02:00	CIGPC-2018-12-2209
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de basse électrique</p> <p>vous avez pour principales missions l'enseignement de la basse électrique vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes. Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2210
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur en chef</p> <p>Rédaction en chef du Clichy Mag Responsable des publications annexes</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2211
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture accompagne l'apprentissage des jeunes enfants, tout en veillant à leur hygiène et à leur confort. Sous la responsabilité d'une directrice ou d'un responsable, l'auxiliaire de puériculture répond aux besoins quotidiens de l'enfant par la présence qu'elle assure, les soins spécialisés auxquels elle participe et aux activités d'éveil qu'elle organise.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2212
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo</p> <p>Activités principales Observer les images de la vidéo protection Exploiter les images et signaler les anomalies de voie publique aux services de police Identification et recensement des zones délictueuses de la ville Compléter le cahier de service informatique Respecter la réglementation vidéo protection et le règlement interne Suggérer les éventuelles modifications à apporter au système vidéo Rédiger des mains courantes et un bulletin de service sur logiciel dédié aux opérateurs vidéo Appliquer les fiches missions Activités secondaires Rendre compte des dysfonctionnements des équipements de vidéo protection au responsable du centre de supervision urbain Travailler en étroite coordination avec les services de police Assister le chef de salle dans la gestion des appels téléphoniques et des messages radio Vidéo verbalisation</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2213

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> collaborateur documentaire</p> <p>Sélectionne des ressources documentaires cohérentes : livres, périodiques, Cd, DVD et ressources numériques. Participe à la mise en place de la politique documentaire. Assure la médiation entre les collections et le public. Assure la promotion des collections. Participe aux animations. a) Accueil du public, b) Acquisition de documents en s'appuyant sur les outils professionnels de sélection, c) Traitement intellectuel et matériel des documents, d) Rangement et mise en valeur des collections, e) Délégation de fonds (estimation, exploitation, mise en valeur). a) Participer à l'organisation d'actions culturelles, b) Organiser la logistique des navettes, c) Participer aux activités (accueil, traitement de fonds, animations) sur l'ensemble du réseau. d) Assurer différentes tâches inhérentes aux bibliothèques annexes (ouverture et fermeture du bâtiment, accueil et renseignements).</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2214
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé des gestion RH</p> <p>Applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de la paie et relatifs à l'assurance chômage. - Etudier les différentes situations relatives à la carrière des agents (mutation, temps partiel, disponibilité, congé parental...), - Rédiger des actes administratifs (contrats, arrêtés, avenants, attestations...), - Collecter les informations nécessaires à l'établissement de la paie, - Saisir les données statutaires et les variables de paie dans le logiciel CIRIL, - Saisir les données statutaires dans le logiciel SNAPI, - Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents-es, - Recevoir, informer et conseiller les agents-es quant à leur situation, - Mettre en œuvre le régime indemnitaire, - Suivre les différents tableaux de bord (régime indemnitaire, mouvements du personnel, ...), - Assurer l'ouverture des droits au chômage, - Suivre les dossiers pour le paiement mensuel du chômage. - Instruire les dossiers de retraite (entretien avec l'agent-e, constitution de leur dossier), - Suivre et gérer les dossiers de pré-liquidation de retraite, - Participer administrativement à l'évaluation annuelle des agents-es de la collectivité.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2215
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2216

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2217
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordonnateur propreté</p> <p>En relation et en cohérence avec les objectifs fixés par le responsable du service, les activités de management intermédiaire concourent à décliner les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées, en pilotant des projets et opérations. Contrôler et évaluer l'emploi des ressources, à mobiliser et faire évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents. a) Management et encadrement du personnel du service. b) Coordination et suivi des prestations de nettoyage des voies publiques. c) Gestion des ressources humaines. d) Gestion administrative. e) Conseil technique auprès de sa hiérarchie. f) Signale les anomalies sur la voirie, signalisation, mobilier urbain de voirie, etc. a) Assure, planifie et suit les prestations de déneigement des voies publiques en périodes hivernale. b) Organisation de la mise en sécurité lors des manifestations sportives ou festives sur les voies publiques.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2218
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'opérations travaux neufs</p> <p>Représente ou assiste le maître d'ouvrage, sur 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. a) Assister le maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets de bâtiment, b) Réaliser des études d'opportunité, de faisabilité et de localisation, c) Piloter le programme et prendre en compte les notions de coût global, d) Représenter le maître d'ouvrage, e) Rédiger des marchés, f) Assurer la gestion financière, administrative et juridique des opérations. a) Rédiger le programme, b) Coordonner les chantiers.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2219



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 espaces verts</p> <p>Conception d'espaces verts et d'espaces paysagers urbains. Infographie en 2 dimensions, et en 3 dimensions dynamique rendue. a) Analyser et diagnostiquer des espaces publics, b) Concevoir des aménagements paysagers de l'espace public et d'espaces verts en particulier, c) Participer à l'évaluation quantitative et prévisionnelle des projets et relations avec les services externes (cadastre, entreprises, etc...), d) Réaliser des pièces écrites (plans techniques), e) Effectuer les relevés de terrain et calculer les métrés, f) Maîtriser les matériels, logiciels de plans et supports d'information. Modélisation 3D dynamique des projets d'espaces public avec rendus réalistes. Objectif à terme : Aider au choix des projets grâce à la réalité virtuelle</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2220
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités sportives auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé. a) Encadrer et animer des activités sportives, b) Organiser et mettre en œuvre les manifestations sportives, c) Surveiller et sécuriser les activités, d) Accueillir les publics.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2221
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien poids lourds</p> <p>Diagnostic et assure les réparations mécaniques sur l'ensemble du parc de véhicules. a) Diagnostiquer les réparations à réaliser sur tout type de véhicule et notamment PL b) Assurer les réparations électriques et mécaniques sur l'ensemble des véhicules du parc, c) Assurer l'entretien préventif courant des véhicules, d) Nettoyer et ranger le garage, e) Renseigner les fiches journalières, f) Assurer la maintenance courante de l'outillage et du matériel. a) Assurer passage aux mines PL, b) Assurer dépannage PL et VL.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2222
<p><b>Intitulé du poste:</b> conducteur transports en commun</p> <p>Assure le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours le plus souvent prédéterminés. Assure occasionnellement des missions VL ou PL en fonction du planning. a) Conduire des véhicules de transport en commun, b) Appliquer les règles de sécurité et le suivi d'itinéraires prédéterminés, c) Accueillir les passagers et faire respecter les consignes de sécurité (port de la ceinture de sécurité, notamment), d) Contrôler et entretenir quotidiennement le véhicule, e) Nettoyer et ranger le garage. a) Prendre en charge l'intendance, les bagages, b) Vérifier la présence des passagers, c) Participer à diverses tâches relatives au fonctionnement général du garage (déplacements en course, aide au magasin, etc.)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2223
<p><b>Intitulé du poste:</b> médecin de crèche</p> <p>Conçoit et met en œuvre des projets de prévention et de protection médico-sociale des enfants accueillis en crèche. Participe à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention. a) Réaliser les consultations médicales générales ou spécialisées (admission, suivi médical régulier et sortie), b) Organiser la prévention médico-sociale, c) Collecter les données en épidémiologie, d) Veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ; évaluer les actions de prévention, e) Définir les protocoles d'action dans les situations d'urgence. a) Etre présent-e aux diverses réunions d'équipe, de formation médicale continue, b) Assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel, c) Veiller à l'intégration des enfants présentant un handicap, une affection chronique, tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, mettre en place un projet d'accueil individualisé.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2224
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école</p> <p>Ouverture et fermeture des locaux Permanence (accueil physique et téléphonique, information et orientation des intervenants extérieurs) Première maintenance et/ou vigilance sur les équipements et les matériels scolaires en concertation avec les services techniques municipaux</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2225
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice des Espaces Publics</p> <p>Conduire le plan pluriannuel d'investissement sur la voirie (compris aménagement urbain), définir, conduire et optimiser l'intervention des entreprises extérieures sur l'espace public, piloter le projet d'amélioration de l'espace public : mise aux normes PMR, amélioration du plan de circulation et du plan de la signalétique, passage au traitement des espaces verts sans produits phytosanitaires ; encadrer l'équipe sous sa responsabilité ; assurer le suivi financier et administratif : rédaction des arrêtés de voirie, préparation et suivi des budgets de fonctionnement et d'investissement</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2226
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur projets bâtiments et développement durable</p> <p>Conduit le plan pluriannuel d'investissement sur les projets de bâtiments Définit, conduit et optimise l'intervention des bureaux d'études et des entreprises extérieures Assure le suivi financier et administratif du service Encadre et anime l'équipe sous sa responsabilité Assure un travail transversal avec les autres services de la DSTM et de la ville et des partenaires extérieurs Assure le suivi des actions de développement durable</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2227
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique</p> <p>Au sein de la direction des Systèmes d'Information, vous participez à la mise en œuvre de projets informatiques innovants en apportant votre soutien technique et fonctionnel aux différents services et utilisateurs. Dans un contexte de modernisation de l'infrastructure et des outils collaboratifs, vous contribuez à l'évolution des usages. Vous assurez le suivi des interventions techniques, la résolution d'incidents et participez à l'évolution des systèmes d'informations. Vos missions : ? Installation, configuration et intégration des équipements sur l'infrastructure (postes, périphériques...)</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2228
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2229
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2230
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Asuure la propreté des classes et des parties communes des écoles</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2231
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN DE SURFACE</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics Contribue à maintenir en état de fonctionnement et de propreté les locaux et les espaces extérieurs de la collectivité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2232
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN DE SURFACE Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics Contribue à maintenir en état de fonctionnement et de propreté les locaux et les espaces extérieurs de la collectivité.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2233
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'EXPLOITATION Assure la surveillance des équipements et des usagers. Il accueille et renseigne les usagers. Il effectue les travaux d'entretien, de nettoyage et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs. L'agent est affecté prioritairement à une installation. Il peut pour des raisons de service travailler sur une autre installation de son secteur, ou d'un autre secteur. Il peut participer à la mise en place de manifestations sportives sur son secteur ou sur un autre site de la ville.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2234
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR PLACIER(E) REGISSEUR COORDINATEUR PLACIER(E) REGISSEUR</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2235
<p><b>Intitulé du poste:</b> PLACIER(E) REGISSEUR PLACIER(E) REGISSEUR</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2236

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> A.S.V.P A.S.V.P.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2237
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du suivi de développement des associations sportives</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Municipale des Sports, ce cadre assure le suivi et développement des associations et du contrôle qualité. Il est le point d'entrée de toutes les demandes des associations sportives en lien avec les orientations municipales, de gérer le suivi de budget des associations sportives et la communication. a-Missions en lien direct avec les associations : • Procéder au recensement des associations (recueil des documents statutaires, charte des associations, domiciliations...)- Mise à jour avec fichier de suivi • Apporter conseils et méthodologie pour la création d'associations, pour le montage de projets, la recherche de partenariats, subventions et moyens financiers • Participer éventuellement à la gestion des manifestations organisées par les associations. •Développement et animation de la fonction point d'appui à la vie associative : suivi des porteurs de projet et associations, articulation de l'accompagnement avec les acteurs locaux, mise en place de projets, • Constituer et tenir à jour une base de données documentaire • Réaliser en lien avec la communication/ la direction le guide des associations sportives • Participer à l'aménagement de l'espace d'accueil des associations (futur lieu centre-ville) -Développement et animation de la fonction point d'appui à la vie associative : suivi des porteurs de projet et associations, articulation de l'accompagnement avec les acteurs locaux, mise en place de projets, -Accompagnement de porteurs de projet : formalisation de projet, accompagnement au démarrage de l'activité • Suivi de l'activité des associations • Contribuer à animer le conseil local du sport en lien avec le tissu associatif • Suivi du contrôle qualité • Elaboration de bilans réguliers sur l'activité des associations notamment les nouvelles • Suivi des remontées des adhérents et usagers auprès des associations • Soutien aux associations sur les appels à projets • Participe avec les associations à développer des projets dans le cadre des conventions d'objectifs • Référent(e) développement de la pratique féminine • Analyse des demandes de subventions exceptionnelles et sui vi des bilans avant versement • Soutien aux associations dans le domaine budgétaire b-Suivi du budget associatif et du respect des subventions versées c-Référent développement de la pratique sportive féminine d-Responsable communication et contrôle qualité 1.Mise en valeur des actions des associations sur les supports de communication de la ville 2.Revisiter avec la communication et mise à jour du site internet de la ville sur les pages sports 3.Suivi des actions et contrôle de leur qualité ( rapport rendement social de l'action)</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2238

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 du suivi de développement des associations sportives</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Municipale des Sports, ce cadre assure le suivi et développement des associations et du contrôle qualité. Il est le point d'entrée de toutes les demandes des associations sportives en lien avec les orientations municipales, de gérer le suivi de budget des associations sportives et la communication. a-Missions en lien direct avec les associations : • Procéder au recensement des associations (recueil des documents statutaires, charte des associations, domiciliations...)- Mise à jour avec fichier de suivi • Apporter conseils et méthodologie pour la création d'associations, pour le montage de projets, la recherche de partenariats, subventions et moyens financiers • Participer éventuellement à la gestion des manifestations organisées par les associations. •Développement et animation de la fonction point d'appui à la vie associative : suivi des porteurs de projet et associations, articulation de l'accompagnement avec les acteurs locaux, mise en place de projets, • Constituer et tenir à jour une base de données documentaire • Réaliser en lien avec la communication/ la direction le guide des associations sportives • Participer à l'aménagement de l'espace d'accueil des associations (futur lieu centre-ville) -Développement et animation de la fonction point d'appui à la vie associative : suivi des porteurs de projet et associations, articulation de l'accompagnement avec les acteurs locaux, mise en place de projets, -Accompagnement de porteurs de projet : formalisation de projet, accompagnement au démarrage de l'activité • Suivi de l'activité des associations • Contribuer à animer le conseil local du sport en lien avec le tissu associatif • Suivi du contrôle qualité • Elaboration de bilans réguliers sur l'activité des associations notamment les nouvelles • Suivi des remontées des adhérents et usagers auprès des associations • Soutien aux associations sur les appels à projets • Participe avec les associations à développer des projets dans le cadre des conventions d'objectifs • Référent(e) développement de la pratique féminine • Analyse des demandes de subventions exceptionnelles et sui vi des bilans avant versement • Soutien aux associations dans le domaine budgétaire b-Suivi du budget associatif et du respect des subventions versées c-Référent développement de la pratique sportive féminine d-Responsable communication et contrôle qualité 1.Mise en valeur des actions des associations sur les supports de communication de la ville 2.Revisiter avec la communication et mise à jour du site internet de la ville sur les pages sports 3.Suivi des actions et contrôle de leur qualité ( rapport rendement social de l'action)</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2239
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de gestion comptable et budgétaire</p> <p>Pilote le service comptable Supervise l'exécution des recettes et des dépenses Assure les relations avec les services comptable de l'état... Participe a la procédure budgétaire Optimise la gestion de la trésorerie Assistance de l'outil informatique Assure le suivi des régies ...</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2240
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la communication</p> <p>Assurer une cohérence entre la communication interne et externe. Supervision ou mise en place des techniques de communication. Gestion et organisation des plans de communication pour promouvoir l'image de la ville</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2241

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> auxiliaire de puériculture accueil des enfants mise en œuvre des conditions de bien être de l'enfant								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2242
<b>Intitulé du poste:</b> co-responsable de secteur co-responsable de secteur pôle entretien (secteur Cerdan)								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-12-2243
<b>Intitulé du poste:</b> Direction de chœur et formations musicales assurer la direction de chœur et les formations musicales								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2244
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste Chargé du suivi des dossiers précontentieux et contentieux. Vérification de la légalité des projets de délibération présentés par les services. Rédaction de délibérations Participation à l'ensemble des tâches administratives liées à l'organisation du Conseil Municipal, préparation des tâches du service liées aux élections municipales Veille juridique								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2245
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service au public Responsable du service au public								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2246
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service au public Responsable du service au public								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2247
<b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire programmation et gestion des ressources documentaires et des services animation des espaces publics et du débat autour du savoir								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2248
<b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire Participation au développement des collections à leur valorisation et à leur médiation auprès du public à des fins d'information, de formation, de loisirs et de culture.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2249
<b>Intitulé du poste:</b> animateur ad Animer un groupe d'enfants, mettre en place des projets d'animation, assurer la sécurité des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2250
<b>Intitulé du poste:</b> animateur ad Animer un groupe d'enfants, mettre en place des projets d'animation, assurer la sécurité des enfants...								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2251
<b>Intitulé du poste:</b> un agent d'agent d'accueil et d'instruction (H/F) Au sein de l'équipe, sous l'autorité de la Responsable du service de l'urbanisme, vous aurez en charge l'accueil physique et téléphonique du public, l'enregistrement des dossiers ainsi que la recherche des archives, la répartition des courriers et l'envoi des arrêtés et des décisions des dossiers d'urbanisme. Par ailleurs, vous devrez délivrer des renseignements d'urbanisme, des certificats d'urbanisme de simple information et des copies de plans d'autorisation d'urbanisme.								



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 MONTRouGE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2252
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de Direction</p> <p>Au sein du pôle Technico-administratif, l'assistante de Direction a pour principale mission la gestion administrative et financière du Pôle Les missions : Suivi administratif et financier des marchés publics de la direction : reconduction, tenue du registre des marchés, contrôle des révisions de prix, constitution de dossiers marché dématérialisés, suivie de l'exécution financière des marchés de maintenance... Etre l'appui du pôle comptabilité dans l'exécution financière des marchés Gestion des demandes de subventions et dossiers de financement : recherche de financement, constitution des demandes, appels de fonds, saisie des titres,</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Psychologue cl. norm.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	TmpNon	10:50	CIGPC-2018-12-2253
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue coordinateur axe jeune CLSM</p> <p>Le psychologue coordonne l'Axe jeune du Conseil Local en Santé Mentale. Ses actions s'inscrivent dans la politique locale de santé mentale mise en œuvre par le Conseil local en santé mentale. Il favorise la mise en réseau des tous les acteurs locaux confrontés aux problématiques de santé mentale des jeunes. Il priorise les axes de travail en fonction des besoins de la population et des professionnels Il contribue à la mise en place d'actions de promotion de la santé mentale.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2254
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du numérique</p> <p>coordonne le numérique</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2255
<p><b>Intitulé du poste:</b> Téléconseiller</p> <p>Assure un accueil téléphonique de qualité en accordant la priorité à la satisfaction des usagers. Réceptionne, qualifie et gère les appels téléphoniques Participe aux autres missions du service accueil : accueil général.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2256
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe écoles</p> <p>Encadrer et piloter les activités des équipes de restauration et/ou d'entretien du site Assurer un accueil et un service de qualité adaptés aux convives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2257
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe écoles Encadrer et piloter les activités des équipes de restauration et/ou d'entretien du site Assurer un accueil et un service de qualité adaptés aux convives								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2258
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire de rédaction Assurer le secrétariat technique et rédactionnel du magazine municipal Nanterre Info et de l'e-mag.								
92	Mairie de NANTERRE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2259
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) du développement partenarial de la lecture publique sur le territoire Accompagne, co-construit et coordonne des partenariats dans une optique de développement de lieux intermédiaires de lecture publique sur le territoire, en priorité dans les quartiers non desservis par les médiathèques Pilote et développe des projets transversaux sur le territoire en direction des publics éloignés ou empêchés (seniors, prison, handicap, ...)								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2260
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière/paye Gestionnaire carrière/paye								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2261
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière/paye Gestionnaire carrière/paye								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2262
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière/paye Gestionnaire carrière/paye								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2263
<b>Intitulé du poste:</b> chef de service de police municipale chef de service de police municipale								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2264
<b>Intitulé du poste:</b> Administrateur de bases de données Administrateur de bases de données								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2265
<b>Intitulé du poste:</b> Administrateur de bases de données Administrateur de bases de données								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2266
<b>Intitulé du poste:</b> Administrateur de bases de données Administrateur de bases de données								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2018-12-2267
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOMOTRICIENNE</p> <p>Réalise des bilans de développement psychomoteur sur prescription médicale, dans une triple fonction de prévention, de rééducation et de thérapie. Effectue des soins et activités de rééducation et de stimulation sensorielle</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policère / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2268
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2269
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2270
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT ADMINISTRATIF H/F</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2271
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Administrative</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2018- 12-2272
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent traversee des écoles Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2018- 12-2273
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent traversee des écoles Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2274
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2275
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2276
<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°2018-403 du 12/12/2018 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	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2277
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de service polyvalent Entretien des locaux, gestion des stocks, travail en équipe.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	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-2018-12-2278
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assister les enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. préparer les repas. Assurer le service aux enfants. Entretien des locaux.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2279
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SERVICE PROPRETE DES LOCAUX								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2280
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de Jeunes Enfants Au sein d'un établissement Petite Enfance, l' E.J.E veille à l'application du projet éducatif, accompagne l'équipe dans la mise en œuvre du projet pédagogique et coordonne les activités qui en découlent.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2281
<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.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2282

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 DE SERVICE POLYVALENT Gestion des stocks et entretien des locaux								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2283
<b>Intitulé du poste:</b> WEBMASTER, Adjoint de la direction du service Communication Administrer, modérer et actualiser les différents sites Internet de la Ville, le site Intranet ainsi que le Forum de discussion. Gérer et animer les profils de la Ville sur les réseaux sociaux. Superviser la mise à jour des panneaux électroniques. Concevoir, réaliser et coordonner des projets multimédia et audiovisuels ainsi que des déclinaisons des supports papier édités par la Ville. Exercer une veille technologique sur Internet et être force de proposition. Effectuer le suivi des statistiques et du référencement des différents sites internet. Participer à la conception et à l'organisation des manifestations évènementielles. Accompagner et former les référents des sites Internet et intranet. Assurer un suivi technique auprès des prestataires et du service informatique pour la maintenance et l'hébergement des sites Internet et intranet. Rédiger des articles sur les nouvelles technologies pour le Saint-Cloud Magazine. Assurer le soutien et le support des services municipaux pour la mise en page de documents et l'utilisation de la charte graphique.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2284
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de Rédaction Participer à l'élaboration de la stratégie écrite vis-à-vis des administrés. Identifier les enjeux de communication au sein de la collectivité afin de proposer des réponses adaptées aux courriers des administrés. Rédiger les courriers de réponse aux administrés. Rédiger des réponses aux mails des administrés. Rédiger les réponses suite aux questions déposés sur le Forum du site de la ville. Participer à l'élaboration du magazine municipal. Rédiger des articles pour le magazine municipal.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2285
<b>Intitulé du poste:</b> Référent-coordonateur administratif Etre le lien entre la direction générale des services et les responsables d'équipement culturel afin de faciliter le travail entre les équipements et favoriser les actions partenariales. Suivre le lien avec l'élue de secteur et la direction générale des services, la programmation et l'organisation de manifestations culturelles afin de coordonner le calendrier des évènements culturels. Gérer les rendez-vous de l'élue de secteur et sa communication avec les établissements culturels et les associations culturelles. Centraliser le récolement des informations en provenance des équipements culturels en vue de l'élaboration des documents de communication et assurer le suivi des actes administratifs les concernant. Aider le suivi des évènements culturels en général et notamment ceux liés aux jumelages. Aider au suivi des évènements liés à l'association des villes impériales. Assurer l'intérim du Carré en l'absence de la responsable.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2286

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS EN CRECHE</p> <p>Assurer la mise en place d'actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'épanouissement et à l'éveil de l'enfant. Collaborer à la mise en place d'un accueil éducatif de qualité dans le respect du projet d'établissement. Mener une réflexion autour de l'organisation et l'aménagement des espaces, veiller à la cohérence des activités et des actions mises en place auprès des enfants. Coordonner les activités d'éveil mise en place par l'équipe. Gestion du matériel pédagogique. Participer à la mise en oeuvre du projet éducatif auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2287
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2288
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2289
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2290
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2291
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2292
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2293

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 PUERICULTURE</p> <p>Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2294
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2295
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2296
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE DE DIRECTION DE CRECHE</p> <p>Elle assiste la direction dans la coordination de l'activité et des ressources de l'établissement. Elle collabore à la mise en place d'un accueil éducatif de qualité à la protection physique et morale des enfants qui sont confiés à la directrice. Elle remplace la directrice lors de ses absences dans le rôle qui lui est délégué. Participe à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif et à l'évolution des soins donnés aux enfants. Elle aide à la mise en place de la conception et l'organisation de la prise en charge de l'enfant. Mise en place du soutien à la parentalité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2297
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT Assurer l'hygiène des locaux et du linge quotidien selon les normes en vigueur, pour permettre aux enfants d'évoluer dans un environnement propre. Assurer la confection des repas ou le réchauffage de repas si agent référent de la cuisine. Assurer l'état de propreté et l'hygiène des sols en utilisant du matériel et les produits adaptés. Assurer le dépoussiérage et le nettoyage des meubles, plans de travail et les vitrages. Veiller à la sécurité des enfants par une pratique adaptée à une collectivité de jeunes enfants prévoir la gestion des stocks en produits d'hygiène et en matériel.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2298
<p><b>Intitulé du poste:</b> directrice de creche Diriger et coordonner l'activité et les ressources d'une structure petite enfance d'enfants de moins de 4 ans dans le cadre des objectifs du projet municipal</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2299
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du cinéma Rythme de travail avec des pics d'activité liés aux projets et à la programmation artistique de l'établissement •Encadrement d'une équipe à effectifs et à statuts variables (titulaires, contractuels, intermittents du spectacle) •Force de proposition auprès de l'autorité territoriale dans les choix artistiques et l'organisation d'une saison •Évaluer les impacts de la programmation au regard des objectifs et critères de résultats par le projet d'établissement et par la collectivité •Mettre en œuvre les productions et assurer le suivi des diffusions •Organiser des actions de médiation</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2300

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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>Lors de l'adaptation, établir des liens privilégiés avec les familles afin de connaître les habitudes de la vie de l'enfant. Prendre en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée. Prendre soin de chacun des enfants qui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparer les biberons, réaliser le change, donner le reaps, favoriser l'endormissement, mettre en place des activités diverses, dans un environnement sécurisé. Administrer les traitements médicamenteux par délégation et sous la responsabilité de la directrice ou de la directrice adjointe de la structure. Utiliser les outils adaptés pour répondre au mieux, aux besoins spécifiques des enfants (observations, mises en place de repères, documents écrits...). Organiser l'aménagement de l'espace de vie et contribuer au choix des matériels, jeux et mobilier. Effectuer des transmissions écrites et orales avec les parents et les autres membres de la crèche. Participer au suivi du développement de l'enfant (pesée, mensuration, consultation avec le médecin de la crèche). Maintenir et entretenir l'espace de vie de l'enfant. Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement. Participer au travail d'équipe de la crèche, aux réunions générales et aux réunions de parents. Participer à l'accueil, à l'encadrement et à l'évaluation des stagiaires. Peut être sollicité en cas d'absence de personnel, pour apporter une aide aux autres membres de l'équipe et selon le projet de la crèche et exceptionnellement aux autres structures de la commune</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2301
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur du Maire</p> <p>Accompagner le maire à ses rendez-vous et réunions en fonction du planning donné par sa secrétaire. - Assurer les liaisons avec la préfecture pour le dépôt d'actes et documents divers ainsi qu'avec diverses structures et administrations situées en région Ile-de-France, en fonction des besoins des services et des priorités fixées par la direction générale des services - Assurer la liaison entre les services de la Ville et le maire en ce qui concerne les parapheurs mis à sa signature (si ces parapheurs sont signés à l'occasion des déplacements du maire) - Accompagner à titre occasionnel les élus amenés à remplacer le maire lors d'une manifestation officielle</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2302
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du pôle Relation au citoyen</p> <p>Définir les axes du pôle - Impulser une démarche d'amélioration continue - Organiser l'activité du pôle, coordonner les actions et projets des services - Répartir les missions et projets, fixer les objectifs - Contrôler l'activité des services - Dresser et analyser le bilan de l'activité du pôle - Accompagner les collaborateurs dans le cadre de leurs missions - Superviser les relations avec l'utilisateur (pour tout canal), le cas échéant, intervenir en cas de réponses particulières à apporter - Elaborer les stratégies de communication envers les usagers - Mener ou participer aux projets de concertation citoyenne/démocratie participative...</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2303

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 Procéder aux opérations de maintenance et d'entretien périodique des installations de plomberie. Procéder aux interventions de dépannage des installations et des réseaux fluides. Préparer et réaliser divers travaux de soudure et plomberie. Assurer le contrôle de compteurs d'eau en vue de recherches de fuites éventuelles. Réaliser des travaux simples de maintenance en général.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2304
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Commande publique Assurer la fiabilité juridique des marchés et contrats dans le respect de l'évolution du code des MP - Conseiller et assister les services dans l'évaluation de leurs besoins et dans le choix des procédures, - Rechercher des solutions juridiques adaptées et planifier les procédures, - Rédiger les cahiers des charges et les pièces administratives, sur la base d'un projet proposé par le service, - Suivre et coordonner l'ensemble des montages contractuels, - Gérer les procédures de mise en concurrence, - Publier et mettre en ligne les consultations et les avis d'attribution, - Participer aux Commissions d'appel d'offres, - Réaliser l'analyse des offres avec le service concerné, - Participer au suivi des négociations menées par le chargé de mission achats le cas échéant, - Réaliser les délibérations et décisions d'approbation du marché, - Motiver les rejets des offres aux entreprises évincées, activité pré contentieuse dans le cadre des réponses aux entreprises, - Assister les services dans l'exécution administrative du marché (avenants, reconductions, pré contentieux), - Gérer l'archivage des procédures, - Réaliser la veille juridique et réglementaire, - Gérer les appels d'offres dématérialisés.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2305
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Etablir des liens privilégiés avec les familles lors de l'adaptation afin de connaître les habitudes de la vie de l'enfant Prendre en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée Prendre soin de chacun des enfants qui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentif à la sécurité physique et affective ainsi qu'au confort de l'enfant : préparer les biberons, réaliser le change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mettre en place des activités diverses, dans un environnement sécurisé Administrer les traitements médicamenteux par délégation et sous la responsabilité du directeur ou directeur adjoint de la structure Utiliser les outils adaptés pour répondre au mieux aux besoins spécifiques des enfants (observations, mises en place de repères, documents écrits, ...) Organiser l'aménagement de l'espace de vie et contribuer au choix des matériels, jeux, mobilier Effectuer des transmissions écrites et orales avec les parents et les autres membres de la structure Participer au suivi du développement de l'enfant (pesée, mensuration, consultation avec le médecin) Maintenir et entretenir l'espace de vie des enfants Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement Participer au travail d'équipe de la crèche, aux réunions générales et aux réunions de parents Participer à l'accueil, à l'encadrement et à l'évaluation des stagiaires Apporter une aide ponctuelle aux autres membres de l'équipe voire, exceptionnellement, aux autres multi-accueils de la Ville</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2306

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Chargé de mission démocratie de proximité •Coordonner le fonctionnement des instances de Démocratie de proximité •Seconder le chef de service Vie associative, Vie des quartiers et Recherche de financements dans ses missions								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2307
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission RH et Dialogue social - F/H En collaboration étroite avec l'élue aux ressources humaines et sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe aux Ressources Humaines et du Chef de service « Projet, Innovation, Stratégie et Dialogue Social », au sein d'une équipe de 5 personnes, vous participez à la mise en place des projets prioritaires de la politique RH et assurez leur mise en valeur par une communication adaptée								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2308
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE ANIMATEUR/ANIMATRICE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2309
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE ANIMATEUR/ANIMATRICE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2310
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE ANIMATEUR/ANIMATRICE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2311
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE ANIMATEUR/ANIMATRICE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								

Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2312
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE ANIMATEUR/ANIMATRICE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2313
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE ANIMATEUR/ANIMATRICE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2314
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE ANIMATEUR/ANIMATRICE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2315
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE ANIMATEUR/ANIMATRICE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2316
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE ANIMATEUR/ANIMATRICE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2317

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> ANIMATEUR/ANIMATRICE ANIMATEUR/ANIMATRICE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2318
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE ANIMATEUR/ANIMATRICE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2319
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE ANIMATEUR/ANIMATRICE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2320
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE ANIMATEUR/ANIMATRICE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2321
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE ANIMATEUR/ANIMATRICE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2322
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE ANIMATEUR/ANIMATRICE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET ELEMENTAIRE								



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 VILLE D'AVRAY	Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2323
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de la section Jeunesse</p> <p>Suivi du secteur jeunesse (en collaboration avec l'équipe) ? Acquisitions, catalogage et traitement des fonds jeunesse (doc, J, E, audio et DVD...) ; suivi des commandes et factures ? Mise en valeur des espaces et des collections jeunesse ? Relations et communication avec les publics Coordination de l'action culturelle jeunesse (en collaboration avec l'équipe) ? Mise en place des animations jeunesse + suivi (com, compta...) ? Partenariat avec les structures scolaires : accueil de groupe et projets ? Organisation de « l'heure du conte »(planning, contrat...) et évaluation ? Participation à la communication (vai, portail...) Service public ? Prêt, accueil, recherches, conseil, inscription ? Suivi et promotion Participation aux projets généraux de la médiathèque ? Com, convention, portail...</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2324
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent.</p> <p>Gestion du nettoyage de l'ensemble des locaux. Sécurité, gestion des bassins. Participation à l'accueil de tout utilisateur.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2325
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Juridique</p> <p>Gestion des contrats d'assurances de la Ville Gestion des décisions municipales et des arrêtés réglementaires de la Ville Gestion et suivi de la veille juridique du service juridique Élaboration des bons de commande de l'ensemble du service juridique suivi et règlement des factures du servie juridique, Aide à la préparation du conseil municipal Gestion des fournitures du service juridique</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2326
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Information</p> <p>Administration de réseau Administration des logiciels spécifiques et bases Accueil téléphonique niveau 1 et 2 Intervention et assistance informatique intervention et assistance sur photocopieurs administration des logiciels et bases installées formation des agents</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2327

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 adjointe du service Logistique Restauration Entretien Gestion administrative Veiller aux règles de sécurité au travail Réaliser les entretiens annuels d'évaluation Participer aux livraisons du service lors de préparation de manifestations</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2328
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de médiathèque chargé de la médiation culturelle Médiateur culturel, l'agent de médiathèque a pour mission principale l'accueil du public. Il assure la médiation de l'usage des lieux, des services et de l'accès aux documents. Il veille à la qualité d'accueil des espaces, assure la mise en service des documents et peut participer aux animations des médiathèques. Plus spécifiquement, l'agent de médiathèque chargé de la médiation numérique assure l'accès aux services numériques, l'accompagnement des usagers et le développement d'une culture numérique auprès du public. ACTIVITES: • Accueil des publics (&gt; 50% du temps de travail) - Premier accueil et inscription - Accueil, orientation et renseignements - Aide à l'usage des appareils (automates, ordinateurs, etc ...) mis à disposition du public - Surveillance et intervention pour maintenir la qualité d'accueil dans les espaces publics en référence au règlement intérieur - Rangement des collections, participation à la gestion de la navette et de la boîte de retour - Circulation des documents (prêt, retour, réservations) • Développement des services numériques - En direction du public jeunesse : proposition d'applications et de livres numériques, mise à niveau et maintenance du matériel informatique et numérique, proposition de services dématérialisés - En direction du public adulte : maintenance du matériel informatique et numérique, gestion du parc des liseuses, proposition de livres et d'abonnements numériques, proposition de services dématérialisés - Accompagnement des usagers dans l'utilisation du matériel et des services - Veille professionnelle sur les évolutions technologiques - Réalisation de statistiques en lien avec l'activité de la médiathèque • Animations : - Développement des animations numériques en transversalité avec le secteur médiation et la médiathèque centre-ville, pour tous les publics et en partenariat avec différents acteurs</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2329
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) POLYVALENT(E) CHARGE(E) DU SECRETARIAT DE L'ELU(E) • Missions relatives à l'assistance de l'élu délégué - Gestion de l'agenda - Gestion des appels téléphoniques et prises de messages - Recherche et constitution de fonds de dossier - Réception, diffusion, gestion et envoi de son courrier - Rédaction de courriers, notes et comptes rendus - Organisation de réunions (réservations de salles, convocations...) et de RDV - Organisation de déplacement - Gestion des vœux • Missions relatives à l'assistance du responsable Développement durable - Gestion des appels téléphoniques et prises de messages - Recherche et constitution de fonds de dossier - Rédaction de courriers, notes et comptes rendus (via la GRC et le Parapheur électronique) - Suivi du budget, engagements et liquidation des factures sur les budgets Développement durable et Vie des Femmes - Organisation de réunions - Classement et archivage - Gestion de la liste d'attente des jardins partagés - Participation à l'organisation des événements du service (Journées des Mobilités, Bien dans sa tête bien dans son corps, 8 mars...) notamment gestion de la communication - Relations avec différents partenaires - Organisation et participation aux réunions publiques</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-12-2330

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 DE RESTAURATION Agent de restauration								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-12-2331
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION Agent de restauration								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2332
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR/TRICE DES RESSOURCES HUMAINES Description des missions et activités : MISSIONS PRINCIPALES : Le Directeur des Ressources Humaines élabore, met en œuvre et évalue la politique Ressources Humaines de la collectivité. Il est garant d'une gestion RH fiable et équitable pour tous les agents. Il conseille et accompagne la Direction Générale et les élus dans les décisions stratégiques de la collectivité. Il conseille et accompagne les directeurs et les responsables dans la gestion humaine de leur service. Il assure une veille prospective en matière RH. ACTIVITES PRINCIPALES : Encadrement et management d'une équipe de 20 agents - Assurer l'organisation et l'animation des quatre pôles qui composent cette direction : Carrières et Rémunérations, Emplois et Compétences - Innovation Managériale, Budgets, Effectifs et SIRH, Prévention Santé et qualité de vie au travail - Assurer la diffusion de l'information auprès des équipes (conduite de réunions, ...) - Définir les objectifs prioritaires et les attendus Piloter le dialogue social et les instances paritaires - Préparer et présenter les orientations de la collectivité lors des comités techniques - Organiser les élections professionnelles et la mise en place des instances paritaires - Animer des réunions avec les partenaires sociaux - Suivre le temps syndical (décharges d'activité de service et autorisations d'absence) - Etudier leurs dossiers / questions et préparer des éléments de réponse En collaboration avec les responsables de pôle : - Piloter la politique de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences et la masse salariale - Développer le télétravail - Participer au réaménagement des espaces de travail - Optimiser et sécuriser les actes et les procédures administratives - Assurer la gestion des contentieux et des pré-contentieux - Elaborer des scénarii prospectifs et des propositions stratégiques - Impulser la poursuite de la dématérialisation des procédures en optimisant l'utilisation du SIRH								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2333

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 PREVENTION</p> <p>Le Conseiller en prévention impulse et conseille les services de la collectivité dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention et de promotion de la qualité de vie au travail. Il assure un rôle de conseil et d'alerte auprès du Directeur des Ressources Humaines et participe au développement général et à l'amélioration continue de l'ensemble de la politique RH, en lien avec ses collègues cadres de la Direction. Il travaille en étroite collaboration avec le médecin de prévention et gère le budget de son pôle. Garantir la Santé et la Sécurité au sein de la collectivité : - Mettre en place et suivre des procédures permettant la bonne application des normes de sécurité et santé au travail - Suivre et contrôler les règles de sécurité auprès des agents dans les locaux et du matériel (équipements techniques, EPI, trousse de secours, alarmes silencieuses et défibrillateurs ...), - Elaborer des tableaux de bord de suivi des actions de prévention et veiller à la bonne tenue des documents réglementaires (rapports annuels, rapport sur la santé et sécurité au travail...) - En collaboration avec le Responsable formation, suivre via des tableaux de bord les formations relatives à l'hygiène et sécurité - Prévenir les risques professionnels - Actualiser régulièrement le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) en vue d'élaborer le programme pluriannuel de prévention des risques - Recenser et suivre les observations portées sur les registres de sécurité du personnel - Elaborer un programme pluriannuel de prévention, le suivre et le mettre en œuvre - Créer et animer un réseau de référents prévention au sein des services - Analyser les données relatives aux accidents de service, accidents de travail et maladies professionnelles, formaliser cette analyse dans un document adapté, et en rendre compte au CHSCT - Participer aux visites d'inspection avec l'ACFI (mis à disposition par le CIG de la Petite Couronne)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2334
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en prévention</p> <p>Le Conseiller en prévention impulse et conseille les services de la collectivité dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention et de promotion de la qualité de vie au travail. Il assure un rôle de conseil et d'alerte auprès du Directeur des Ressources Humaines et participe au développement général et à l'amélioration continue de l'ensemble de la politique RH, en lien avec ses collègues cadres de la Direction. Il travaille en étroite collaboration avec le médecin de prévention et gère le budget de son pôle. Garantir la Santé et la Sécurité au sein de la collectivité : - Mettre en place et suivre des procédures permettant la bonne application des normes de sécurité et santé au travail - Suivre et contrôler les règles de sécurité auprès des agents dans les locaux et du matériel (équipements techniques, EPI, trousse de secours, alarmes silencieuses et défibrillateurs ...), - Elaborer des tableaux de bord de suivi des actions de prévention et veiller à la bonne tenue des documents réglementaires (rapports annuels, rapport sur la santé et sécurité au travail...) - En collaboration avec le Responsable formation, suivre via des tableaux de bord les formations relatives à l'hygiène et sécurité - Prévenir les risques professionnels - Actualiser régulièrement le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) en vue d'élaborer le programme pluriannuel de prévention des risques - Recenser et suivre les observations portées sur les registres de sécurité du personnel - Elaborer un programme pluriannuel de prévention, le suivre et le mettre en œuvre - Créer et animer un réseau de référents prévention au sein des services - Analyser les données relatives aux accidents de service, accidents de travail et maladies professionnelles, formaliser cette analyse dans un document adapté, et en rendre compte au CHSCT - Participer aux visites d'inspection avec l'ACFI (mis à disposition par le CIG de la Petite Couronne)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2335

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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</p> <p>Le Conseiller en prévention impulse et conseille les services de la collectivité dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention et de promotion de la qualité de vie au travail. Il assure un rôle de conseil et d'alerte auprès du Directeur des Ressources Humaines et participe au développement général et à l'amélioration continue de l'ensemble de la politique RH, en lien avec ses collègues cadres de la Direction. Il travaille en étroite collaboration avec le médecin de prévention et gère le budget de son pôle. Garantir la Santé et la Sécurité au sein de la collectivité : - Mettre en place et suivre des procédures permettant la bonne application des normes de sécurité et santé au travail - Suivre et contrôler les règles de sécurité auprès des agents dans les locaux et du matériel (équipements techniques, EPI, trousse de secours, alarmes silencieuses et défibrillateurs ...), - Elaborer des tableaux de bord de suivi des actions de prévention et veiller à la bonne tenue des documents réglementaires (rapports annuels, rapport sur la santé et sécurité au travail...) - En collaboration avec le Responsable formation, suivre via des tableaux de bord les formations relatives à l'hygiène et sécurité - Prévenir les risques professionnels - Actualiser régulièrement le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) en vue d'élaborer le programme pluriannuel de prévention des risques - Recenser et suivre les observations portées sur les registres de sécurité du personnel - Elaborer un programme pluriannuel de prévention, le suivre et le mettre en œuvre - Créer et animer un réseau de référents prévention au sein des services - Analyser les données relatives aux accidents de service, accidents de travail et maladies professionnelles, formaliser cette analyse dans un document adapté, et en rendre compte au CHSCT - Participer aux visites d'inspection avec l'ACFI (mis à disposition par le CIG de la Petite Couronne)</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2336
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant petite enfance</p> <p>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	Vacances animation loisirs Courbevoie	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-12-2337
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) CHINOIS</p> <p>Dans le cadre des écoles, vous dispenserez des ateliers en langue chinoise aux jeunes de 4 à 17 ans sur les temps scolaires uniquement (pas de travail sur le temps des vacances)</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2338
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un ( e ) responsable de la maison des entrepreneurs</p> <p>Afin d'assurer la gestion de ce nouvel équipement, la coordination des intervenants ainsi que le développement d'un programme d'animations et d'évènements collectifs (50 événements par an), l'Etablissement Public Territorial Vallée Sud –Grand Paris recrute un « coordinateur de la Maison des Entrepreneurs » au sein de la Direction du développement économique, sous la responsabilité du Directeur.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2339

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 ) Cluster – Innovation et numérique                      Au sein de la Direction du développement économique, sous la responsabilité du responsable du service promotion du territoire, le chargé de mission « Cluster – Innovation &amp; Numérique » a la charge de piloter la mise en œuvre du projet de Cluster santé et, en lien avec ce projet, de définir et déployer une politique à l'échelle de l'EPT au profit des filières économiques du numérique, de la création et de l'innovation.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2340
<p><b>Intitulé du poste:</b> Accueil Caisse                      Agent chargé de l'accueil et la caisse à la piscine des Blagis</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2018-12-2341
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chant Jazz                      Professeur de Chant JAZZ 14 heures Chatenay malabry</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2342
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Vous contribuez au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Vous apportez une aide à la personne dans son cadre de vie pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, un soutien psychologique et social ainsi qu'une aide à l'entretien du logement.</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2343
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service de l'accès aux droits (h/f) - Ref 18-062</p> <p>Sous l'autorité du/de la Directrice (teur) du développement social, le/la chef de service de l'accès aux droits aura pour missions de : - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de la direction pour faire évoluer les missions du CCAS. - Etre force de propositions dans l'analyse des passerelles entre les activités d'accueil et de solidarité, d'accès aux droits, de demandes d'aides en situation de vulnérabilité et de précarité, et contribuer à la mise en place de l'action sociale municipale auprès des publics les plus en difficulté. - Assurer la gestion des missions déléguées aux services de l'accès aux droits (projets, bilans, fonctionnement quotidien et mise en œuvre de l'instruction des dossiers de demandes d'aides, dossiers RMI, RSA, FSE, domiciliations...). - Encadrer une équipe d'agents assurant un accueil des publics en difficulté. - Encadrer la gestion des dispositifs liés aux aides aux publics en difficulté liée au logement (aide à l'accès et au maintien dans les lieux, maintien de fourniture d'énergie). - Mise en œuvre en coopération avec d'autres services du CCAS et de la commune des dispositifs saisonniers d'aide et d'accompagnement de publics fragilisés par leur grand âge, leur mobilité réduite ou leur isolement (plan canicule, grand froid). - Gestion de la commission des aides financières exceptionnelles (préparation de la commission, tenue des séances, mise en forme des décisions et bilans). - Mise en place de procédures d'application de dispositifs confiés au service de l'accès aux droits. - Proposer des projets nouveaux permettant une amélioration du service rendu aux publics en difficulté. - Participer aux actions du CCAS et selon les besoins du service</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2344
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins principal 2ème classe</p> <p>Auxiliaire de soins principal 2ème classe</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2345

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 Financier Responsable Financier								
93	CCAS de Montreuil	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2346
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.								
93	CCAS de Sevran	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2347
<b>Intitulé du poste:</b> Infirmier/ coordinateur (H/F) L'infirmier coordinateur du SSIAD a pour mission d'assurer, sur prescription médicale, des soins infirmiers et d'hygiène et d'apporter une aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie. Il favorise le maintien ou le retour à domicile, en préservant ou en améliorant l'autonomie de la personne. Il favorise l'implication de l'entourage pour une réussite du soutien à domicile de qualité. L'infirmier coordinateur est un infirmier diplômé d'état qui exerce ses fonctions de coordination du service de soins infirmiers, sous l'autorité du Directeur du SSIAD. Il participe aux soins et assure la gestion de l'équipe. Missions principales du poste : Activités techniques : Soins et Organisation des soins : L'infirmier coordinateur accomplit des actes techniques et de prévention. L'infirmier coordinateur, lors de la première visite de prise en charge, évalue la dépendance (grille AGGIR), formule le diagnostic infirmier et établit un plan d'aide personnalisé ; Il planifie les interventions des aides-soignantes ; Il prévoit le matériel adapté (lit médicalisé, fauteuil roulant, matelas) ; Il coordonne au maximum les actions du SSIAD avec les autres intervenants ; Il sollicite la participation de la personne soignée et de son entourage ; Il évalue les besoins régulièrement et réajuste, si nécessaire, le plan d'aide personnalisé ; Il garantit la qualité des soins effectués en collaboration avec les aides soignantes ; Il concourt à la prévention et à l'éducation de toute personne prise en charge, dans une politique de santé publique ; Il est responsable de la tenue du dossier Soins Infirmiers et de la qualité des transmissions écrites et orales. Activités relationnelles : Avec le personne âgée : première prise de contact pour cerner le contexte dans lequel la personne âgée demanderesse de soins se situe. Lorsque le patient est hospitalisé, l'infirmière coordinatrice va à sa rencontre dans le service et établit une communication avec l'équipe. Visite au domicile								
93	CDE d'Aubervilliers	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2348
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet Metsen oeuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement du dispositif de réussite éducative; sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles, assure le pilotage, la gestion du dispositif et la contractualisation des projets								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2349



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Médecin Médecin Protection Maternelle et Infantile.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2350
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin Médecin évaluateur du handicap.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2351
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable énergies Ingénieur en efficacité énergétique.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2352
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission affaires institutionnelles Chargé de mission affaires institutionnelles								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2353
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Psychologue Aide Sociale à l'Enfance.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2354
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Psychologue Aide Sociale à l'Enfance.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2355
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-07-1 UN –E- CONSEILLER-E EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE</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 sur orientation des ASS, sur les questions liées au logement ou au budget : recueil des données, diagnostic, co-élaboration et suivi d'un plan d'aide - 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	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2356
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-139 UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL</p> <p>- Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2357
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-138 UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL</p> <p>- Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2358

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Médecin, évaluateur du handicap (h/f)</p> <p>Raison d'être du poste : &gt; Apprécier la situation de handicap des demandeurs de compensation du handicap et proposer aux personnes en situation de handicap les mesures de compensation prévues par la législation sociale. Les missions s'articuleront de la manière suivante : &gt; Apprécier la situation de handicap du demandeur en évaluant le retentissement de la situation de handicap sur la vie quotidienne du demandeur &gt; Analyser les besoins de compensation du handicap en tenant compte de la situation personnelle et familiale, de l'environnement et du projet du demandeur, ou de son représentant. &gt; Expliquer et soumettre au demandeur (et/ou à son représentant) et à la Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes Handicapées (CDAPH) la nature, et la durée des mesures de compensation du handicap proposées &gt; Contribuer à informer les usagers et les professionnels de santé des compétences et du fonctionnement de la MDPH et de la CDAPH &gt; Contribuer à l'observation collective des besoins liés au handicap, et de leur couverture sur le territoire</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2359
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E CORRESPONDANT-E INFORMATIQUE/ FORMATEUR-TRICE DPAS/N°18-95</p> <p>Raison d'être du poste : Suivre les systèmes d'information de la DPAS Missions principales ? Gérer le parc micro-informatique et téléphonique (existant et besoins), suivre la mise en œuvre des connexions informatiques (branchement, connexion imprimante, accès réseau, etc.) Prendre en charge les interventions informatiques de premier niveau sur les problèmes techniques, bureautiques, logiciels métiers, etc. Déclarer et suivre la résolution des incidents auprès de la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information (DINSI) nécessitant l'intervention d'un technicien. ? Former et accompagner les utilisateurs à la maîtrise de l'outil informatique (logiciels métiers, bureautique, messagerie, etc.) en lien avec la cheffe de projets responsable; ? Concevoir et développer des outils de gestion ou de contrôle (outils bureautiques, tableaux de bord, etc.). Concevoir et développer des requêtes (Business Object) ? Logiciels métiers : Gestion courante (droits d'accès, habilitations, suivi des protocoles de traitement, etc.) et suivi de l'adaptation des logiciels conformément aux cahiers des charges (tests, paramétrage) en lien avec la cheffe de projets responsable ? Veiller à la qualité de l'environnement informatique de la direction : arborescence, archivage numérique, diffusion des bonnes pratiques informatiques, etc. en lien avec la cheffe de projets responsable ? Participer avec l'encadrant à la réflexion de l'évolution des processus informatiques.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2360
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E CORRESPONDANT-E INFORMATIQUE/ FORMATEUR-TRICE DPAS/N°18-95</p> <p>Raison d'être du poste : Suivre les systèmes d'information de la DPAS Missions principales ? Gérer le parc micro-informatique et téléphonique (existant et besoins), suivre la mise en œuvre des connexions informatiques (branchement, connexion imprimante, accès réseau, etc.) Prendre en charge les interventions informatiques de premier niveau sur les problèmes techniques, bureautiques, logiciels métiers, etc. Déclarer et suivre la résolution des incidents auprès de la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information (DINSI) nécessitant l'intervention d'un technicien. ? Former et accompagner les utilisateurs à la maîtrise de l'outil informatique (logiciels métiers, bureautique, messagerie, etc.) en lien avec la cheffe de projets responsable; ? Concevoir et développer des outils de gestion ou de contrôle (outils bureautiques, tableaux de bord, etc.). Concevoir et développer des requêtes (Business Object) ? Logiciels métiers : Gestion courante (droits d'accès, habilitations, suivi des protocoles de traitement, etc.) et suivi de l'adaptation des logiciels conformément aux cahiers des charges (tests, paramétrage) en lien avec la cheffe de projets responsable ? Veiller à la qualité de l'environnement informatique de la direction : arborescence, archivage numérique, diffusion des bonnes pratiques informatiques, etc. en lien avec la cheffe de projets responsable ? Participer avec l'encadrant à la réflexion de l'évolution des processus informatiques.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2361
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e d'Observation et d'analyse territoriale Participer à développer la connaissance du territoire et de sa population, par l'acquisition et le traitement de données statistiques, la production d'analyse et la diffusion d'études, et contribuer à la mise en œuvre la fonction d'observation au sein du Département.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2362
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-69 PUERICULTEUR-TRICE DE SECTEUR PMI Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2363
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-69 PUERICULTEUR-TRICE DE SECTEUR PMI Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2364
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-69 PUERICULTEUR-TRICE DE SECTEUR PMI Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2365
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-69 PUERICULTEUR-TRICE DE SECTEUR PMI Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2366

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> 18-69 PUERICULTEUR-TRICE DE SECTEUR PMI Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2367
<b>Intitulé du poste:</b> 18-69 PUERICULTEUR-TRICE DE SECTEUR PMI Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2368
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice de centre de PMI - 18-72 Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local. Missions principales: Assurer les missions de prévention, en faveur des femmes enceintes, des familles, des enfants et des adolescents, au sein du centre de PMI, à domicile, en lien avec des partenaires. Assurer les missions de protection de l'enfance en lien avec le médecin de secteur Assurer l'agrément, le renouvellement et participer à la gestion des situations particulières des assistants maternels et des assistants familiaux Mettre en œuvre les bilans de santé en école maternelle par l'encadrement et la participation aux dépistages et par les consultations infirmières								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2369
<b>Intitulé du poste:</b> 18-115 UN –E- CONSEILLER-E EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes sur orientation des ASS, sur les questions liées au logement ou au budget : recueil des données, diagnostic, co-élaboration et suivi d'un plan d'aide - 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 externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2370

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> 18-116-1 UNE-E-SSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL POUR L'ACCUEIL DES PUBLICS EN ERRANCE (CSS APE)</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	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2371
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN MEDECIN REFERENT MALADIES INFECTIEUSES DPAS-SPAS /N°18-122</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer la cohérence des pratiques médicales du centre et du service et leur conformité aux orientations stratégiques, protocoles et recommandations nationaux et départementaux relatifs aux maladies infectieuses (tuberculose, infections sexuellement transmissibles, vaccination) Missions principales • Dépister, diagnostiquer, traiter et assurer le suivi des patients conformément aux orientations stratégiques du service et aux protocoles en vigueur (SPAS, recommandations nationales) sur la tuberculose, les infections sexuellement transmissibles et la vaccination • Repérer les situations et cas complexes, contribuer à leur analyse et apporter un soutien technique aux équipes pour la mise en place de plans d'actions concertés et partenariaux • Participer, dans le cadre des stratégies définies par le bureau maladies infectieuses à la construction et à la mise en œuvre d'actions de prévention sanitaires et sociales de proximité et aux actions de promotion de la santé hors les murs conduites par le CDPS • Participer au renforcement des compétences techniques et professionnelles des équipes, dont les médecins vacataires, en promotion de la santé, prévention et dépistages des maladies infectieuses (tuberculose, infections sexuellement transmissibles, vaccination) • Assurer et organiser la référence technique et médicale des centres en lien avec les médecins vacataires et le responsable de bureau maladies infectieuses • Participer et animer des réunions internes ou partenariales et des formations à l'intention des équipes du SPAS en collaboration et concertation avec le responsable de centre et le responsable de bureau maladies infectieuses</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2372
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe de projet « Réponse accompagnée » - Plan d'accompagnement global</p> <p>Le ou la chef(fe) de projet aura pour missions de mettre en œuvre la nouvelle dynamique partenariale à travers : • l'animation des acteurs de terrains et institutionnels sur la démarche • l'expérimentation d'un « Plan d'accompagnement global » pour les personnes en situation de rupture de parcours (avéré ou probable) • la participation aux travaux au niveau régional du projet de Système d'information suivi des orientations et son animation au sein de la MDPH &gt; Contribuer globalement à la démarche de « Réponse accompagnée pour tous » auprès des partenaires institutionnels, les acteurs locaux et les agents de la MDPH &gt; Participer au cadrage des projets pour la MDPH avec les partenaires et en lien avec la directrice de projet &gt; Piloter le projet d'élaboration et mettre en œuvre le « Plan d'accompagnement global » (un des 3 projets identifiés de la Réponse accompagnée pour Tous). Les missions seront : l'animation et le suivi de projet, la préparation des instances de pilotage, la présentation de la démarche, de la définition et de l'appropriation des outils et des processus de travail partagés au sein de la MDPH et avec ses partenaires &gt; Appuyer ou assurer le rôle de « référent de PAG », dans le secteur adulte et plus particulièrement le secteur enfant (être en lien avec les évaluateurs, familles, établissements, partenaires) &gt; Animer le projet SI, suivi des orientations au sein de la MDPH, mener des groupes de travail dans une logique d'animation du réseau territorial et être un appui pour les autres agents de la MDPH intervenant dans la démarche de Réponse accompagnée pour tous. &gt; Etre force de proposition auprès de la direction de projet/direction de la MDPH sur la démarche de Réponse accompagnée pour tous</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Est Ensemble (T8)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2373
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) des marchés publics (h/f)</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des Assemblées et des Affaires Juridiques, pôle marchés publics, un(e) chargé(e) des marchés publics (h/f) cadre d'emploi des attachés territoriaux (catégorie A). Pourquoi postuler ? Les atouts du poste : Est Ensemble est une collectivité dynamique, engagée sur les questions d'économie circulaire, d'insertion sociale et d'accès des TPE/PME à la commande publique. Un « salon inversé » est ainsi organisé chaque année pour mieux faire connaître les marchés publics d'Est Ensemble auprès des entreprises du territoire. Etre chargé des marchés publics à Est Ensemble, c'est aussi avoir l'opportunité de traiter des marchés complexes tels que des marchés globaux de performance énergétique et de participer à la valorisation des équipements publics du territoire (conservatoires, bibliothèques, piscines).</p> <p>Missions : Sous la responsabilité du Responsable du pôle des marchés publics, il ou elle aura pour mission la gestion des procédures liées aux marchés publics, l'assistance et le conseil auprès des services. A ce titre, il ou elle aura pour rôle le recensement des marchés publics, la rédaction des pièces administratives et des AAPC, la gestion administrative et juridique des procédures, le contrôle et la notification des marchés. Enfin, il ou elle participera à la réalisation des études et d'outils d'aide à la décision et procédera à une veille juridique. Compétences requises : Expérience confirmée dans un poste similaire, formation supérieure en droit. Bonnes qualités rédactionnelles, maîtrise du cadre juridique et réglementaire des contrats publics. Connaissance des procédures administratives liées à l'activité du service et bonne technique de recherche documentaire, d'analyse et de traitement de l'information. Qualités relationnelles. Capacité à travailler en équipe et à s'organiser.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2374
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de secteur habitat Gagarine (h/f)</p> <p>Rattaché à la responsable du pôle renouvellement urbain, au sein de la direction de l'habitat et du renouvellement urbain d'Est Ensemble, vous êtes en charge du projet d'intérêt national de Gagarine à Romainville. En lien fonctionnel étroit avec la Ville de Romainville, vous assurez de manière générale la conduite du projet de renouvellement urbain Gagarine à Romainville dont les programmes d'études ont été validés dans le cadre du protocole de préfiguration et sont en voie de finalisation. Les premières opérations ont démarré et la convention d'application est en cours d'élaboration. Le projet est donc en phase opérationnelle. Dans ce contexte, vous devrez consolider et animer un dispositif de gouvernance efficace associant l'ensemble des partenaires opérationnels et financiers. Ainsi, vous êtes le référent de la mission d'AMO et assurez la coordination de l'ensemble des services et partenaires impliqués au sein de la Ville, des directions d'Est Ensemble, du bailleur Romainville Habitat, de la délégation territoriale de l'ANRU et des partenaires en vue de la finalisation du programme d'études du protocole, de l'élaboration de la convention d'application puis de sa mise en œuvre. Vous êtes garant de la cohérence du projet dans sa phase de mise en œuvre, en intégrant les enjeux communaux d'une part, territoriaux d'autre part dans le cadre d'un co-pilotage politique des projets entre la Ville et Est Ensemble. Vous participez à la définition et veillez au respect des engagements en matière de mise en œuvre opérationnelle des travaux, de relogement, de concertation, d'insertion .... Dans cette perspective, vous travaillez en mode projet avec les services de la Ville de Romainville et d'Est Ensemble concernés ainsi qu'avec les partenaires (OPH de Romainville, EPARECA...), dans une perspective de bon déroulement opérationnel, de respect des coûts et des calendriers.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2375

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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(e) d'opération Amélioration de l'habitat privé et lutte contre l'habitat indigne (h/f)</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa Direction de l'habitat et du renouvellement urbain, un(e) chargé(e) d'opération amélioration de l'habitat privé et lutte contre l'habitat indigne, sur le secteur en renouvellement urbain des Sept Arpents, à Pantin Le Pré Saint-Gervais (h/f), cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux ou attachés territoriaux (Catégorie A) Rattaché(e) au pôle opérationnel habitat privé en charge la mise en œuvre de la politique territoriale d'amélioration du parc privé et de lutte contre l'habitat indigne, sous la responsabilité du responsable du secteur Nord composé des villes de, Pantin, Le Pré Saint Gervais, Bobigny et Les Lilas et Bondy, vous êtes plus spécifiquement en charge du traitement du quartier des Sept-Arpents. Le Quartier des Sept Arpents, quartier intercommunal entre le Pré-Saint-Gervais et Pantin et en bordure immédiate de Paris, est classé Quartier prioritaire de la Politique de la Ville, et intégré au Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain comme projet d'intérêt régional. Dans ce contexte, vous concevez et élaborez les dispositifs d'intervention (opération d'aménagement, recyclage foncier, dispositif incitatif de type OPAH-RU) à mettre en place sur l'habitat privé du quartier des Sept-Arpents faisant suite à l'étude pré-opérationnelle en cours de finalisation sur l'habitat privé dégradé et la structure parcellaire du secteur. Vous travaillez aussi en lien étroit avec la Direction du projet de renouvellement urbain (NPNRU) du quartier. Ainsi, vous êtes amené à participer activement à la définition et à la mise en œuvre du projet urbain sur ses différents volets (programmation habitat et commerce, équipements publics, ...), à la coordination des acteurs, et aux instances de suivi des PRU.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2376
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'opération Amélioration de l'habitat privé et lutte contre l'habitat indigne (h/f)</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa Direction de l'habitat et du renouvellement urbain, un(e) chargé(e) d'opération amélioration de l'habitat privé et lutte contre l'habitat indigne, sur le secteur en renouvellement urbain des Sept Arpents, à Pantin Le Pré Saint-Gervais (h/f), cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux ou attachés territoriaux (Catégorie A) Rattaché(e) au pôle opérationnel habitat privé en charge la mise en œuvre de la politique territoriale d'amélioration du parc privé et de lutte contre l'habitat indigne, sous la responsabilité du responsable du secteur Nord composé des villes de, Pantin, Le Pré Saint Gervais, Bobigny et Les Lilas et Bondy, vous êtes plus spécifiquement en charge du traitement du quartier des Sept-Arpents. Le Quartier des Sept Arpents, quartier intercommunal entre le Pré-Saint-Gervais et Pantin et en bordure immédiate de Paris, est classé Quartier prioritaire de la Politique de la Ville, et intégré au Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain comme projet d'intérêt régional. Dans ce contexte, vous concevez et élaborez les dispositifs d'intervention (opération d'aménagement, recyclage foncier, dispositif incitatif de type OPAH-RU) à mettre en place sur l'habitat privé du quartier des Sept-Arpents faisant suite à l'étude pré-opérationnelle en cours de finalisation sur l'habitat privé dégradé et la structure parcellaire du secteur. Vous travaillez aussi en lien étroit avec la Direction du projet de renouvellement urbain (NPNRU) du quartier. Ainsi, vous êtes amené à participer activement à la définition et à la mise en œuvre du projet urbain sur ses différents volets (programmation habitat et commerce, équipements publics, ...), à la coordination des acteurs, et aux instances de suivi des PRU.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2377



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 « suivi du logement social » (H/F)</p> <p>Au sein du pôle habitat, sous la responsabilité hiérarchique du responsable du pôle, vous êtes chargé du suivi des actions du Programme Local de l'Habitat concernant le parc de logement social. En appui à la responsable de pôle, vous assurez le suivi des travaux de la Conférence Intercommunale du Logement lancée en décembre 2016 et vous en assurez le bon fonctionnement (convocation, diffusion des supports, compte-rendu, préparation des documents des réunions thématiques, si besoin avec l'appui du prestataire, ...). Dans ce cadre, vous assurez le suivi statistique des demandes et des attributions en lien avec la mise en œuvre des accords issus de la CIL, le suivi de la mise en œuvre de la gestion partagée de la demande de logement social et le suivi statistique de l'offre de logement social (qualification de l'offre /niveaux de loyer, typologie des logements, attractivité). Vous assurez également une veille sur l'évolution du parc existant et le développement de l'offre neuve. Vous assurez le suivi de l'étude territoriale de programmation habitat dans les 12 projets de renouvellement urbain et contribuez à l'élaboration de la convention habitat définissant la stratégie territoriale, notamment sur la question de la reconstitution de l'offre démolie et le suivi des relogements. Vous assurez ensuite le suivi de la mise en œuvre de cette programmation. Vous élaborez la charte territoriale de relogement pour les 12 PRU et animez le suivi du relogement des 12 PRU (consolidation des plans de relogement et de leur mise en œuvre). Vous suivez et évaluez l'application des mesures d'exonération du SLS dans le cadre du suivi du PLH. Ces missions sont conduites en lien étroit avec le pôle renouvellement urbain de la DHURU et des services habitat et logement des villes.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2378
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur technique Nature en ville (H/F)</p> <p>Rattaché(e) à la directrice de l'environnement, vous aurez pour principales missions le suivi technique, administratif et financier des travaux et de l'entretien des espaces de nature territoriaux que sont le parc des Guillaumes à Noisy-le-Sec, le bois de Bondy et le parc des Beaumonts à Montreuil. A ce titre, vous analysez les besoins, proposez les options techniques et écologiques à mettre en œuvre en veillant à la prévention des risques pour le public. Vous élaborez les dossiers techniques des marchés, analysez les offres, planifiez les interventions et coordonnez le contrôle de la conformité et de la qualité des prestations ou travaux. Vous créez des outils de suivi (notes, tableaux, plans, indicateurs...) permettant d'évaluer les modes de gestion des espaces de nature et participez à l'élaboration des plans de gestions. Par ailleurs, vous contribuez à faire fonctionner la mise en réseau des services espaces verts Villes avec l'EPT et établissez des liaisons techniques avec les villes. Vous participez à la réflexion sur l'évolution de la compétence nature en ville. Enfin, vous apportez votre expertise en matière de nature en ville sur les projets d'aménagements ou de renouvellement urbain et les grands projets du territoire. Vous participez aux réflexions des autres pôles de la direction de l'environnement.</p> <p>Compétences Diplôme requise : Diplôme niveau II ou III en Espaces verts / Horticulture / Paysage / Agronomie. Permis B obligatoire. Technique : Technicité particulière en matière de nature en ville et de gestion des espaces verts (suivi technique, administratif et financier) : - Conseil à la définition des travaux et entretien à effectuer - Elaboration de marchés et analyse des offres - Conformité des réalisations au regard du cahier des charges du contrat - Assurer le suivi administratif et comptable Règlementation environnementale. Savoir-être : Autonomie et méthode. Savoir travailler en équipe. Savoir partager son expertise. Bon relationnel</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2379
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2380
<b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2381
<b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2382
<b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2383
<b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2384
<b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics								

Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2385
<b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2386
<b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2387
<b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2388
<b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2389
<b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2390
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2391
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques Accueil des publics</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2392
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent comptable Au sein de la direction des finances, sous l'autorité du responsable de l'unité comptable vous assurez le suivi et le contrôle budgétaire des dépenses et des recettes. A ce titre, vous avez pour missions : - de contrôler les bons de commande émis par les services, - de traiter et suivre le mandatement comptable des dépenses, - de participer aux opérations de clôture budgétaire, - de mettre à jour les tableaux de bord, - de rédiger des courriers pour les factures rejetées, - d'apporter une réponses aux demandes électroniques émises par les fournisseurs services, - d'assurer un accueil téléphonique, - d'assurer le classement et l'archivage des dossiers. Vous serez amené à accompagner les services dans le suivi de leur exécution budgétaire.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2393
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Vous nettoyez et désinfectez les sols, les sanitaires, le mobilier, la cuisine ainsi que les pièces d'accueil des enfants et du personnel. Vous entretenez le matériel d'entretien (chariots, seaux, etc). Régulièrement, vous entretenez les jeux et jouets. Vous aidez à la préparation des repas (ou vous les réalisez en cas d'absence du cuisinier), vous les contrôlez (quantité, qualité, température) et vous en assurez le service dans le respect des règles d'hygiène. En lien avec l'équipe pédagogique, vous accueillez les enfants et participez aux activités et sorties. A ce titre, vous veillez à la satisfaction des besoins quotidiens des enfants (nutrition, sommeil et activités ludiques) en contribuant à leur développement dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2394
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur</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'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2395
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2396
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office</p> <p>Vous organisez le travail journalier de l'équipe, gérez les effectifs journaliers et contrôlez la qualité du travail effectué sur l'office. Vous réceptionnez les repas dans le respect des procédures HACCP, effectuez les préparations sur place (entrées – fromage – desserts) ainsi que la mise en température des plats. Vous veillez à l'entretien du matériel et des locaux en appliquant et faisant appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection. Vous êtes garant du suivi et du respect de la méthode HACCP</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2397
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission rencontres citoyennes</p> <p>coordination des rencontres citoyennes rattaché à la DGA Dynamique de la ville, assure le suivi des 24 engagements issus des rencontres citoyennes et l'accompagnement des pilotes dans leur mission. Rencontre et accompagnement des pilotes; animation des différentes instances de décision; suivi de la communication du dispositif ...ETC</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2398

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Plombier Les Missions sont: •D'effectuer tous travaux de plomberie •Contrôler les installations, diagnostiquer les pannes et effectuer les réparations •Procéder aux opérations de maintenance et d'entretien des installations et équipements •Créer des installations •Installer d'appareil de production •Travailler sur toiture, toiture terrasse, couverture •Intervenir en urgence								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-12-2399
<b>Intitulé du poste:</b> Officière à 80% Les missions sont: Participer à l'élaboration des repas : déconditionnement des produits de base, traitement de premier niveau, assemblage, dressage des préparations froides, conditionnement, stockage, remise en température dans le respect de la réglementation, réaliser les cuissons selon certains menus pour en garantir la qualité gustative. -Effectuer la préparation de la salle de restaurant, la mise en place du ligne de self, le contrôle de la présentation finale des préparations froides. -Gérer les stocks des repas. -Effectuer le nettoyage. -Veiller au bien être des convives.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2400
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien volant Les missions principales sont: - Veiller aux entrées et aux sorties des classes et effectuer des rondes dans les établissements. - Assurer chaque soir l'extinction des lampes, la fermeture des fenêtres et des robinets d'eau. - Responsable des clés. -Assurer l'ouverture et fermeture des portes de l'école aux heures fixées par le règlement. - Permettre l'accès des locaux uniquement aux personnes habilitées par la Mairie. -Signaler aux services spécialisés ou compétentes tout incident détecté. - Diffuser les informations émanant de la Mairie sur les panneaux d'affichage. - Rentrer et sortir les containers du groupe scolaire et les tenir en état de propreté.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2401
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien volant Les missions principales sont: - Veiller aux entrées et aux sorties des classes et effectuer des rondes dans les établissements. - Assurer chaque soir l'extinction des lampes, la fermeture des fenêtres et des robinets d'eau. - Responsable des clés. -Assurer l'ouverture et fermeture des portes de l'école aux heures fixées par le règlement. - Permettre l'accès des locaux uniquement aux personnes habilitées par la Mairie. -Signaler aux services spécialisés ou compétentes tout incident détecté. - Diffuser les informations émanant de la Mairie sur les panneaux d'affichage. - Rentrer et sortir les containers du groupe scolaire et les tenir en état de propreté.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2402

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 de bibliothèque</p> <p>• Accueille, renseigne et oriente les usagers sur les prestations fournies par le Réseau ; en cas de recherche spécialisée les oriente vers le bibliothécaire. • Effectue le prêt informatisé des documents. • Effectue le rangement des documents et les petites réparations, ponctuellement peut être amené(e) à équiper les documents de la bibliothèque. • Participe aux activités d'animations mises en place dans la bibliothèque et dans le Réseau des bibliothèques. • Participe aux accueils multimédias. • Est en charge du bulletinage des périodiques.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2403
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-093 Référent préparation et suivi budgétaire</p> <p>Au sein de la direction des Finances et sous l'autorité du responsable du service, l'agent est chargé de la préparation budgétaire et du suivi de l'exécution budgétaire. Il élabore et alimente les tableaux de bords budgétaires. Il collabore à la gestion de la dette , de la trésorerie et des garanties d'emprunt</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2404
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-092 Responsable du Service Budget</p> <p>Sous l'autorité du directeur financier assure la préparation et l'exécution du budget, le suivi de la fiscalité et des ressources , réalise des analyses et des études financières ou de gestion et propose des stratégies. Elabore et alimente les tableaux de bords financiers et Collabore à la gestion de la dette .</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2405
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice. du centre Social et Culturel de la Fosse aux Fraises</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de la Démocratie, Jeunesse et Vie Sociale des Quartiers, le directeur de l'équipement, met en œuvre les orientations municipales en matière de développement de la politique et de la vie sociale des quartiers.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2406

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Directrice centres de vacances								
Le directeur de centres de vacances sous l'autorité du responsable des séjours, a pour mission principale d'aider celui-ci dans l'organisation des actions menées au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance. Il a pour mission de mettre en œuvre les objectifs éducatifs de la municipalité lors des séjours scolaires et des séjours de vacances.								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2407
<b>Intitulé du poste:</b> animateur chargé d'encadrer les jeunes enfants								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2408
<b>Intitulé du poste:</b> animateur chargé d'encadrer les jeunes enfants								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-12-2409
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage								
Sous l'autorité hiérarchique de l'agent de maîtrise responsable du secteur Travaux, l'agent est chargé des travaux d'entretien des trottoirs, chaussées communales, clôtures des terrains communaux, mobilier urbain.								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-12-2410
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage								
Sous l'autorité hiérarchique de l'agent de maîtrise responsable du secteur Travaux, l'agent est chargé des travaux d'entretien des trottoirs, chaussées communales, clôtures des terrains communaux, mobilier urbain.								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-12-2411



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 de nettoyage Sous l'autorité hiérarchique de l'agent de maîtrise responsable du secteur Travaux, l'agent est chargé des travaux d'entretien des trottoirs, chaussées communales, clôtures des terrains communaux, mobilier urbain.								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-12-2412
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage Sous l'autorité hiérarchique de l'agent de maîtrise responsable du secteur Travaux, l'agent est chargé des travaux d'entretien des trottoirs, chaussées communales, clôtures des terrains communaux, mobilier urbain.								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-12-2413
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage Sous l'autorité hiérarchique de l'agent de maîtrise responsable du secteur Travaux, l'agent est chargé des travaux d'entretien des trottoirs, chaussées communales, clôtures des terrains communaux, mobilier urbain.								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-12-2414
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage Sous l'autorité hiérarchique de l'agent de maîtrise responsable du secteur Travaux, l'agent est chargé des travaux d'entretien des trottoirs, chaussées communales, clôtures des terrains communaux, mobilier urbain.								
93	Mairie de BOBIGNY	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-2018-12-2415
<b>Intitulé du poste:</b> MACON Réalise des travaux dans la spécialité MAÇONNERIE : démolition, modification et création d'ouvrage de maçonnerie. Mise en oeuvre de carrelage, faïence et revêtement divers. ? Diagnostic et contrôle relevant de sa spécialité ? Travail courbé et agenouillé, en vide sanitaire et combles - port de charge - manipulation d'engins et d'outils dangereux : machines-outils.. ? Montage d'échafaudage, travaux en hauteur suivant habilitations - conduite d'engins spéciaux : nacelles et chariots élévateurs suivant CACES. ? Conduite de véhicule de service - interventions ponctuelles lors des manifestations - participation à la transversalité entre corps d'état pour la gestion des pics d'activité.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2416
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage            Sous l'autorité hiérarchique de l'agent de maîtrise responsable du secteur Travaux, l'agent est chargé des travaux d'entretien des trottoirs, chaussées communales, clôtures des terrains communaux, mobilier urbain.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2417
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage            Sous l'autorité hiérarchique de l'agent de maîtrise responsable du secteur Travaux, l'agent est chargé des travaux d'entretien des trottoirs, chaussées communales, clôtures des terrains communaux, mobilier urbain.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2418
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage            Sous l'autorité hiérarchique de l'agent de maîtrise responsable du secteur Travaux, l'agent est chargé des travaux d'entretien des trottoirs, chaussées communales, clôtures des terrains communaux, mobilier urbain.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2419
<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 BONDY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2420
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de secteur            Assurer l'encadrement d'une équipe sur un secteur.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2421
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Police Municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2422
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service vie associative et relations internationales Participe à l'élaboration des orientations stratégiques des politiques associative et de la coopération internationale de la Ville. Propose et pilote une stratégie de mise en œuvre de ces orientations dans une logique de partenariat Ville/associations. Crée les conditions de développement d'initiatives locales associatives et de renforcement de l'action internationale de la collectivité.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2423
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur jeunesse Sous l'autorité du directeur du centre social/responsable d'unité, le coordinateur de secteur contribue, dans une démarche multi-partenariale et participative, à l'animation globale, ainsi qu'à l'élaboration, le suivi et l'évaluation de l'action de la MQC dans le secteur "jeunesse". En lien avec l'organisation de la coordination municipale des MQC, il contribue également à l'élaboration, l'encadrement, le suivi et l'évaluation des actions et réflexions inter-quartiers.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2424
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur du contrat territorial lecture Coordination et suivi du contrat territoire lecture sur les deux villes (Clichy sous Bois et Montfermeil) accueil du public promotion de la lecture publique auprès du jeune public</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2425

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 d'animation                      Adjoint de direction. Sous la responsabilité de la direction de l'accueil de loisirs, l'animateur encadre un groupe d'enfants. Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la ville.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2426
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique                      Aide en cuisine et travaux de lingerie</p>								
93	Mairie de DRANCY	Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	B	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2018-12-2427
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHAUFFEUR APPARITEUR                      Conduite de personnes sur différents site,distribution et ramassage du courrier .</p>								
93	Mairie de DRANCY		Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2428
<p><b>Intitulé du poste:</b> Concepteur de l'ambiance lumineuse urbaine et du smart grid lié au réseau d'éclairage public                      Conception de l'ambiance lumineuse urbaine, mise en valeur du patrimoine de la ville. Structuration du réseau d'éclairage public en synergie avec le développement des smart grids.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2429
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION OBSERVATOIRE FISCAL                      Organiser et réaliser la collecte et le traitement des informations concernant les établissements, la fiscalité professionnelle Analyser et de diffuser ces données afin de proposer des indicateurs permettant un suivi des évolutions locales et un aide à la décision, Traiter les informations et les données de manières statistique, économique ou prospectives produire et mettre en forme des notes, des tableaux, des graphiques, des fichiers ou des rapports exploitables Analyser les évolutions des bases de la fiscalité professionnelle en lien avec la Direction des Finances Exploiter les informations issues de la ville sur les créations, les radiations, les liquidations et les redressements Collaborer avec les autres outils d'observation(observatoire urbain, habitat, politique de la ville),et le service SIG(Système d'Information Géographique) de la ville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Technicien	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2430
<p><b>Intitulé du poste:</b> INSPECTEUR DE SALUBRITE Réaliser des inspections en matière d'habitat, péril, indécence, insalubrité, d'environnement, d'hygiène alimentaire. - Suivi et rédaction des procédures qui en découle. - Présentation des dossiers à l'ARS. - Recevoir les administrés et leur apporter un soutien dans leurs démarches de lutte contre l'habitat indigne.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Technicien	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2431
<p><b>Intitulé du poste:</b> INSPECTEUR DE SALUBRITE Réaliser des inspections en matière d'habitat, péril, indécence, insalubrité, d'environnement, d'hygiène alimentaire. - Suivi et rédaction des procédures qui en découle. - Présentation des dossiers à l'ARS. - Recevoir les administrés et leur apporter un soutien dans leurs démarches de lutte contre l'habitat indigne.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Assistant socio-éducatif	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2432
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉE D'INSERTION R.S.A Accompagner les allocataires du RSA dans leurs démarches d'insertion globale (emploi/formation – santé – logement). Reçoit et informe le public RSA sur leurs droits et leurs obligations ; Aide à l'élaboration de projet personnel et professionnel ; Suivi des parcours d'insertion ; Évaluation &amp; diagnostic ; Animation d'informations collectives hebdomadaires sur les droits &amp; les obligations des allocataires du RSA ; Développement du partenariat.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2433

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> GESTIONNAIRE DE FLUIDES</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Cellule Énergie, vous êtes chargé de la gestion des contrats et du suivi des consommations d'énergies. Vérifications et enquêtes sur sites : problèmes de comptage, quels abonnements alimentent quelles zones du bâtiment, assistance aux recherches d'économies d'énergies..., suivi des dérives de consommations d'énergies et d'eau, relations avec les fournisseurs de fluides et concessionnaires et demande de remboursements . Suivi de la production photovoltaïque et de la facturation Participation à la définition du budget annuel des fluides, Gestion de l'approvisionnement en fioul et en bois : suivi des relevés, déclenchement des livraisons, vérification du service fait, Gestion des documents contractuels d'abonnements eau, gaz, électricité, chauffage urbain : suivi des signatures, classement..., Participation aux actions de sensibilisation, Participation à l'accueil téléphonique comme l'ensemble des agents du service,</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2434
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCEUIL</p> <p>Assurer l'ouverture et la fermeture du Centre Administratif. Renseigner et diriger les usagés 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'identités et passeports. Délivrer les actes et certificat d'états civils. Répondre aux demandes d'actes administratifs par courrier.</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2435
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>AGENT SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2436
<p><b>Intitulé du poste:</b> BRIGADIER POLICE MUNICIPALE</p> <p>BRIGADIER POLICE MUNICIPALE</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2437
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration</p> <p>Directement rattaché(e) au responsable d'équipe restauration, vous assurez la préparation et la distribution des repas aux convives. Vous veillez à l'entretien des locaux et matériels affectés à l'unité et ce dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité HACCP.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-12-2438
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-103 Animateur Pause Méridienne Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-12-2439
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-104 ANimateur Pause méridienne Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2440
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-105 mécanicien PL L'agent est chargé de maintenir les véhicules dans leur état d'origine en accord avec l'homologation des constructeurs et les règles de sécurité. Il participe au bon fonctionnement du garage municipal et participe à l'amélioration des services rendus.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2018-12-2441
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-106 souffleur / conducteur de balayeuse l'agent est chargé de procéder à des travaux de nettoyage de la ville à l'aide de moyens mécaniques</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2442
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-107 assistant recrutement et formation Prise en charge de l'intégralité du secrétariat et de la gestion administrative du service Développement des Ressources Humaines. Il/elle assiste le responsable du service Développement RH dans toutes les missions administratives.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 MONTFERMEIL	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2443
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil</p> <p>Accueil et information du public sur la procédure d'instruction de dossier et prise de rdv, Gestion informatisée des demandes de logement, Transmission des dossier au fichier régional, Suivi et classification des dossiers, Renseigner et optimiser les logiciels informatiques Réalisation de statistiques annuelles Rédaction de notes de synthèse, Participation aux CALS -rédaction procès verbaux</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2444
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations de constructions</p> <p>Analyser et traduire les besoins des usagers, Réaliser les pré-études (opportunité, faisabilité), Elaborer les programmes (avec ou sans AMO) Assurer la maîtrise d'œuvre de petites et moyennes opérations de construction (pré-étude, permise de construire) Suivre les marchés relatifs aux différentes opérations (MOE, AMO, SPS, BC...) Assurer le lien avec les maîtres d'œuvre externes Piloter les études de conception (APS, DCE) en maîtrise d'ouvre externe Analyser les candidatures et les offres Participer ) l'élaboration des dossiers de consultation des entreprises</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2445
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur 16-25 ans</p> <p>Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Assure de l'accompagnement individuel dans le cadre de dispositifs spécifiques</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2446
<p><b>Intitulé du poste:</b> médiateur / médiatrice sociale</p> <p>Au sein du service de médiation sociale, composé d'un responsable, de 6 médiateurs et d'un responsable administratif, vous serez chargé de favoriser sur le terrain le dialogue entre les habitants, entre les habitants et les institutions, et de prévenir les actes d'incivilités et les conflits, les situations de tensions.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2447



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> médiateur / médiatrice sociale</p> <p>Au sein du service de médiation sociale, composé d'un responsable, de 6 médiateurs et d'un responsable administratif, vous serez chargé de favoriser sur le terrain le dialogue entre les habitants, entre les habitants et les institutions, et de prévenir les actes d'incivilités et les conflits, les situations de tensions.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2448
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicienne SIG</p> <p>TECHNICIEN SIG</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2449
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien travaux</p> <p>Suivi de la maintenance et de l'entretien du patrimoine bâti communal. - Suivi des chantiers de rénovation et neuf en maîtrise d'œuvre interne. - Pilotage des actions d'exploitation et de gestion du patrimoine sur le secteur dont il a la charge.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2450
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien du domaine public</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2018-12-2451
<p><b>Intitulé du poste:</b> Veilleur de nuit</p> <p>Sécuriser les biens et les personnes : l'agent de sécurité assure des missions de prévention, de surveillance et de protection des biens et des personnes, en respectant la législation et la réglementation en vigueur, ainsi que les instructions de sa hiérarchie.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2452
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur MISSION PRINCIPALE : Assurer la conduite des actions du plan d'intervention annuel auprès de la classe d'âge du secteur géographique et contribuer au fonctionnement des actions plus globales sur la ville.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2453
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du centre social A partir de l'évaluation des actions menées par le centre social, conduire la démarche d'évolution du projet social du centre sur la base d'une démarche participative rassemblant les acteurs du quartier : professionnels, associatifs et habitants. Mettre en œuvre le projet de développement social et d'animations de la maison de quartier avec la participation des habitants.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2454
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de développement social Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2455
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2456

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 ALSH                      Secrétariat et gestion administrative : secrétariat des membres de l'équipe : monter les RV et les réunions, gérer les agenda, suivre le courrier, organiser et suivre le classement des dossiers (papier et informatique). Assurer l'accueil physique et téléphonique. gestion administrative : préparer les PV et les compte-rendu des réunions internes et partenariats, élaborer et suivre les délibérations liées au PRE, élaborer et suivre les conventions et les dossiers administratifs des vacataires et prestataires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2457
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien du domaine public                      MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2458
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien du domaine public                      MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2459
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien du domaine public                      MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2460
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien du domaine public                      MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2461
<b>Intitulé du poste:</b> projectionniste opérateur projectionniste au sein du cinéma municipal								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2462
<b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant en crèche								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2463
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'office agent d'office en structure accueil petite enfance de moins de 3 ans								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2464
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'office agent d'office en structure accueil petite enfance de moins de 3 ans								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2465
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités des enfants de moins de 3 ans en crèche municipale								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2466
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités des enfants de moins de 3 ans en crèche municipale								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2467
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités des enfants de moins de 3 ans en crèche municipale								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2468
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités des enfants de moins de 3 ans en crèche municipale								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2469
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative suivi des congés et des plannings, CVThèque,, courriers divers								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-12-2470
<b>Intitulé du poste:</b> équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 NEUILLY-SUR-MARNE	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2471
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN VOIRIE Organiser, coordonner les travaux d'entretien de la voirie communale et des abords des bâtiment</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2472
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Affaires Culturelles H/F Directeur des Affaires Culturelles H/F</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2473
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de prospection financière Prospecter les financements des projets d'investissement auprès de tous les partenaires potentiels, public et privés Gérer la veille sur les financements potentiels des partenaires Analyser les conditions de financement des projets par les partenaires pour identifier les avantages et les contraintes liées aux financements et aider à la décision Animer la relation partenariale avec les financeurs Monter les dossiers de demandes de financements et créer les actes administratifs y afférent Suivre l'évolution des dossiers de demande de financement en lien avec les financements Constituer les dossiers de justificatifs permettant l'appel de fonds auprès des financeurs Suivre la notification des financements et leur recouvrement par la Direction des Affaires Financières.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2474
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale ? Appliquer les pouvoirs de police du Maire ? S'assurer du maintien du bon ordre, de la sureté et de la sécurité publique ? Assurer une relation de proximité avec la population (accueillir, informer et renseigner le public en développant le dialogue auprès des citoyens) ? Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence ? Rechercher et constater les infractions (règles d'urbanisme, code de la route, hygiène, troubles de voisinage...) ? Rendre compte des crimes, délits et contraventions ? Effectuer de l'ilotage, surveiller la sécurité aux abords des écoles ? Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire ? Intervenir en cas de flagrant délit et présenter le délinquant à un Officier de Police Judiciaire. ? Réaliser des constats et enquêtes administratives. ? Coopérer avec les agents du commissariat de Noisy-Le-Grand. ? Participer, au besoin, à la régulation de la circulation (les jours de marchés notamment)</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2475

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 bibliothèque                      ? Accueil du public : o Renseignements et inscriptions o Prêts et retours o Accueil téléphonique o Accueil de groupes ? Animations : o Participation à l'élaboration de la programmation o Participation à la mise en œuvre des animations ? Politique documentaire : o Participation à l'élaboration de la politique documentaire o Participation aux acquisitions o Traitement intellectuel des documents o Rangement des documents o Valorisation des collections ? Création de contenus sur le site de la médiathèque ? Participation au projet numérique</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2476
<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>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2477
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge du suivi des contrats externalisé des espaces verts et de la propreté urbaine                      Rattaché au Directeur des Espaces Publics, l'Agent en charge du suivi des contrats externalisé des espaces verts et de la propreté urbaine. A ce titre il contrôle et surveille les travaux réalisés par les prestataires extérieurs (y compris prestataires Est Ensemble)</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2478
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission démocratie de proximité                      En charge de l'animation du dispositif de proximité sur la ville et de ses instances de participation, notamment les conseils de quartiers.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2479
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des bâtiments                      Assure le pilotage technique, administratif et managérial de la direction des bâtiments</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2480
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur pédagogique de la restauration            Au sein de la Direction des Affaires Scolaires, de l'Enfance et de la Petite Enfance, sous la responsabilité du chef de service Enfance-Enseignement, vous coordonnez l'activité de la restauration des différentes écoles en collaboration avec les différentes directions et le service dans le cadre de la réglementation en vigueur.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2481
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien régisseur lumière            Dans le cadre de la mise en œuvre d'une saison de spectacles vivants à Pantin, ce poste a été créé pour gérer les questions techniques spécifiques à l'éclairage des spectacles proposés par la DDC</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2482
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien régisseur Lumière            Dans le cadre de la mise en œuvre d'une saison de spectacles vivants à Pantin, ce poste a été créé pour gérer les questions techniques spécifiques à l'éclairage des spectacles proposés par la DDC</p>								
93	Mairie de PANTIN	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2483
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien régisseur lumière            Dans le cadre de la mise en œuvre d'une saison de spectacles vivants à Pantin, ce poste a été créé pour gérer les questions techniques spécifiques à l'éclairage des spectacles proposés par la DDC</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2484



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> chauffeur Conduite de véhicules de transport en commun, poids lourds et véhicules légers.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2485
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.								
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-2018-12-2486
<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. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2487
<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. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2488

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 point école</p> <p>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.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2489
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateurs 11/17ans</p> <p>Accueillir les jeunes de 11 à 17 ans et concevoir, proposer et mettre en œuvre, dans le cadre du projet éducatif du pôle, des activités d'animation et de loisirs, dans une optique de découverte, de développement de leur autonomie et de leur responsabilité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-12-2490
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (32h)</p> <p>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-12-2491
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (32h)</p> <p>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-12-2492
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (32h)</p> <p>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-12-2493
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-12-2494
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de 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-2018-12-2495
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de 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-2018-12-2496
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2497
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2498
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (37h30) 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	tmpCom		CIGPC-2018-12-2499
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (37h30) 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	tmpCom		CIGPC-2018-12-2500
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (37h30) 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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2501
<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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2502
<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.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2503
<p><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.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2504
<p><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.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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- 12-2505
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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- 12-2506
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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- 12-2507
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent instructeur polyvalent Dans le cadre des missions du CCAS et de la lutte contre le non recours aux droits, l'agent instruit les demandes d'aides légales et facultatives et étudie les droits connexes potentiels de l'utilisateur. Dans le cadre de l'offre de loisirs seniors organisée par le pôle, il assure ponctuellement l'animation de groupes de seniors.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2508
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2509
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur 11/17 ans</p> <p>Accueillir les jeunes de 11 à 17 ans et concevoir, proposer et mettre en œuvre, dans le cadre du projet éducatif du pôle, des activités d'animation et de loisirs, dans une optique de découverte, de développement de leur autonomie et de leur responsabilité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2510
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Sous la responsabilité du(de la) responsable de l'établissement, l'agent technique polyvalent assure le nettoyage et l'entretien de l'établissement ainsi que la gestion des stocks de produits. Au titre de la polyvalence, il peut également - selon la configuration de l'établissement et son profil – intervenir en soutien des autres professionnels de l'établissement (en lingerie, en cuisine et auprès des enfants).</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2511
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'établissement Petite enfance</p> <p>Le(la) Responsable d'établissement est chargé de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, du management de l'équipe et de la gestion de l'établissement, de l'élaboration et de la mise en œuvre du projet d'établissement, du développement des relations partenariales de l'établissement, du pilotage des projets internes et de la contribution aux projets de la Direction Petite Enfance &amp; Familles et de la Ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2512
<p><b>Intitulé du poste:</b> infirmière 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2513
<p><b>Intitulé du poste:</b> Community manager Production d'information déclinée de l'actualité municipale et, plus largement, d'actualités liées à la vie de la ville, à l'activité de ses partenaires et aux évolutions/projets des territoires limitrophes (Paris 19è, Montreuil etc...) Reportages-live sur les temps forts événementiels initiés par la ville ou ses partenaires Création d'opérations spécifiques visant à créer le buzz (jeux concours, micro-événementiel...) • Gérer le dialogue avec les communautés et les interlocuteurs administration • Ouvrir les nouvelles plates-formes de réseaux sociaux choisies • Élaborer la charte éditoriale et une charte d'utilisation des réseaux sociaux • Reporting responsable de pôle et directrice de la Communication</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2018-12-2514
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Accueil et observation directe auprès des enfants (temps de jeux, collation, développement psychomoyeur, psychoaffectif). Soutien aux parents, dans leurs questionnements et difficultés durant les accueils. Participation avec la psychologue référente des l'AEP, à la réflexion de l'équipe pluridisciplinaire d'accueillantes : EJE, auxiliaires de puériculture, psychologue, référente famille. Mise en place (coins jeux, petit mobilier, tapis de protection...)</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2515
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Orientation physique et téléphonique des usagers</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Médecin hors cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	A	Mutation interne	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-12-2516

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Diététicienne								
Participer à la mise œuvre du projet local de la réussite éducative de la ville. Participer à l'action "le Poids du Sport" en tant que diététicienne du dispositif. Accompagner les enfants en surpoids/obèses avec un accompagnement pluridisciplinaire personnalisé associant un suivi diététique, psychologique et sportif adapté à chaque enfant et adolescent. Lutter contre l'obésité infantile.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2517
<b>Intitulé du poste:</b> Agent instructeur								
Agent instructeur								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2518
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT INSTRUCTEUR								
AGENT INSTRUCTEUR								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2519
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR CABINET DES ELUS								
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	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2520
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE.E DE COMMUNICATION								
Placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la directrice du service communication, vous aurez comme principale mission la stratégie de la communication, l'administration du site internet de la ville et du community management.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2521



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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.RICE DES FINANCES</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint des services, vous aurez pour missions principales d'assurer et superviser les procédures budgétaires, la gestion de la dette, de la trésorerie et des garanties d'emprunt, les analyses financières et fiscales et proposer des stratégies ; superviser le contrôle de gestion, la mise en place de tableau de bord, la gestion comptable (l'exécution), la gestion financière des marchés publics , assurer la Direction du Service dans ses aspects managériaux, financiers, budgétaires et comptables.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2522
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de secteur voirie</p> <p>Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux. Anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2523
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-12-2524
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin endocrinologue-diabétologue</p> <p>Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-12-2525
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de chant en résidence pour personnes âgées</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur le professeur assure l'enseignement dans une résidence pour personnes âgées</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2526
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint responsable MA Anne franck L'agent assiste le responsable dans ses différentes missions. Il participe au bon fonctionnement de l'établissement, ainsi qu'à la gestion globale. Il fait le lien entre le responsable et les équipes de la structure.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2527
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien de police municipale Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2528
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Vie scolaire Coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2529
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable action éducative Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2530

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 chef de service équipements sportifs Gère et dirige un ou plusieurs établissements sportifs								
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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2531
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture. 18-001--34 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.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2532
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION POLITIQUE DE LA VILLE (H/F) 18-134 Sous l'autorité de la Direction de l'Innovation Sociale et Urbaine, le ou la chargé(e) travaillera en transversalité avec les services municipaux concourant aux projets locaux ainsi qu'avec l'ensemble des acteurs du territoire. Missions : Vous commandez ou conduisez des études dans différents champs d'intervention pour aider à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité; Vous coordonnez la mise en œuvre de la politique de la ville, élaborez des plans d'actions annuels; Vous créez le cadre d'un travail partenarial sur le territoire avec les services de la ville, les élus, les techniciens, les habitants, les associations, les bailleurs, les comités de quartiers; Vous suivez les projets de quartiers ; Vous suivez et évaluez le volet social de la Politique de la ville; Vous participez au suivi des projets de rénovation urbaine Vous êtes l'interlocuteur des partenaires sur l'ensemble des thématiques sociales abordées par la Politique de la ville (Contrat de ville) (Etat, services de la Ville, associations, conseil citoyen); Vous participez aux réunions; Vous assurez le pilotage et le suivi de la démarche de gestion urbaine de proximité dans les quartiers politique de la ville hors rénovation urbaine (organisation des diagnostics en marchant, cellules de veille et comités techniques/de pilotage, avancée du traitement des besoins, en lien avec les services) Vous assurez la rédaction des comptes rendus des réunions organisées par la mission : Comités de pilotage et techniques Politique de la ville, gestion urbaine de proximité et Rénovation urbaine ;								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2533
<b>Intitulé du poste:</b> GRAPHISTE (h/f) Sous la responsabilité du responsable du service Editions, vous participez ou réalisez la création graphique (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume), mettre en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, etc.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2534

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 politique de la ville</p> <p>Participer aux instances de suivi mises en place au niveau de Plaine Commune Mener l'appel à projet Contrat de Ville, en collaboration avec la coordinatrice administrative et l'ensemble des directions concernées, faire le lien avec les services de l'État, Plaine commune et l'ensemble des partenaires. Veiller à l'élaboration des diagnostics urbain et social du quartier (usage et besoins) en lien avec les acteurs du territoire Solliciter l'avis des partenaires (CAF, Éducation nationale, bailleurs, autres services municipaux) Contribuer à élaborer la stratégie d'intervention en matière de Gestion Urbaine de proximité (GUP) et être force de proposition auprès de l'élu référent et de la Direction générale Proposer des actions permettant la réalisation des objectifs de la GUP</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2535
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission politique de la villa</p> <p>Participer aux instances de suivi mises en place au niveau de Plaine Commune Mener l'appel à projet Contrat de Ville, en collaboration avec la coordinatrice administrative et l'ensemble des directions concernées, faire le lien avec les services de l'État, Plaine commune et l'ensemble des partenaires. Veiller à l'élaboration des diagnostics urbain et social du quartier (usage et besoins) en lien avec les acteurs du territoire Solliciter l'avis des partenaires (CAF, Éducation nationale, bailleurs, autres services municipaux) Contribuer à élaborer la stratégie d'intervention en matière de Gestion Urbaine de proximité (GUP) et être force de proposition auprès de l'élu référent et de la Direction générale Proposer des actions permettant la réalisation des objectifs de la GUP</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2536
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil des unité d'animation territoriale</p> <p>- Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service, - 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.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2537
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondant Financier et Référent Entreprises</p> <p>• Assurer dans le cadre d'appels à projets, les propositions budgétaires, exécution budgétaire des opérations et bilans financiers, • Assurer le suivi du CEJ et de la PSO pour le service dans le cadre du partenariat, établi avec la CAF de Seine-Saint-Denis et produire les documents comptables et budgétaires afférents, • Gérer la régie d'avances et la régie recettes, • Assurer l'interface avec le Trésor Public et la direction des Finances et de la Commande Publique, • Élaborer et proposer des outils de suivi et de gestion de l'activité, • Assurer le traitement financier du dispositif des bourses communales.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 SAINT-OUEN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2538
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondant Financier et Référent Entreprises</p> <p>• Assurer dans le cadre d'appels à projets, les propositions budgétaires, exécution budgétaire des opérations et bilans financiers, • Assurer le suivi du CEJ et de la PSO pour le service dans le cadre du partenariat, établi avec la CAF de Seine-Saint-Denis et produire les documents comptables et budgétaires afférents, • Gérer la régie d'avances et la régie recettes, • Assurer l'interface avec le Trésor Public et la direction des Finances et de la Commande Publique, • Élaborer et proposer des outils de suivi et de gestion de l'activité, • Assurer le traitement financier du dispositif des bourses communales.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2539
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission relations partenariales (H/F)</p> <p>Assurer le montage et le suivi des dossiers stratégiques et transversaux, conduits en partenariat avec l'Etablissement Public Territorial Plaine Commune ; relations financières et juridiques, conventions de partage de moyens, conséquences de la loi Notre et Maptam, territorialisation des actions.... Préparer et participer aux réunions des instances de Plaine Commune, en lien avec les élus, les services de la Ville et ceux de l'EPT, ? Venir en appui des Elus, de la Direction Générale et des services dans le cadre des autres relations partenariales ; Etat, Métropole, Région, Département, Ville de Paris, partenaires institutionnels hors collectivités locales..., notamment en apportant votre expertise réglementaire et financière Conduire une veille stratégique, réglementaire et prospective Votre profil :</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2540
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur Sportif</p> <p>- Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé, - Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité,</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2541
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 SAINT-OUEN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2542
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion administrative - Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences - Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Cadre de santé de 2ème cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2543
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) Directeur(trice) à la PMI Rougemont (h/f) Placé(e) sous l'autorité de la Directrice du Service Petite Enfance, vous serez chargé(e) de : Missions : -Mettre en place la politique de prévention et de protection de la santé, de l'enfant et de la famille; -Organiser et coordonner les activités du centre PMI en lien avec l'ensemble des membres de l'équipe permanente et non permanente (accueil, consultations de protection infantile, maternelle et de planification, actions de prévention médico-sociale); -Assurer la gestion administrative, matérielle et financière; -Encadrer et animer l'équipe; -Réaliser des visites à domicile : des familles dans le cadre de la prévention et de la protection de l'enfance, de suivi des assistant(e)s maternel(le)s demandant l'agrément; -Travail en coordination avec les différents partenaires des services communaux et départementaux. Profil : -Diplôme d'état de puériculteur(trice); -Expérience professionnelle de 3 ans souhaitée; -Aptitude à l'encadrement et capacités relationnelles; -Expérience de management d'équipe et de projet.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2544
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef-fe de Cabinet Sous l'autorité du Maire et de la Directrice de Cabinet, vous exercerez les missions suivantes : - Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi du projet municipal - Contribuer aux relations entre la municipalité, les partenaires institutionnels et les habitants (réception des administrés, interface avec les services de la Ville, les autres administrations,...) - Coopérer aux suivis des relations avec l'administration territoriale et à la mise en relation avec les élus (suivi de dossiers prioritaires en lien avec les élus de secteur et les services municipaux) - Constituer et suivre les grands dossiers municipaux, notamment en matière de Finances et d'organisation des échelons métropolitains. - Assister aux Bureaux municipaux et aux Conseils - Conseiller technique, vous offrez une expertise complémentaire à celle des services de l'administration et une assistance particulière pour ses interventions (écriture de discours, identification des situations à enjeux, rédaction de notes et d'argumentaires,...). - Conseiller technique et politique, vous participerez à la conduite stratégique du projet municipal en collaboration avec les élus et les services municipaux.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2545

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Jardinier espaces verts</p> <p>Missions principales du poste : -Exécuter les travaux d'entretien (désherbage, taille, tonte, arrosage...) de création (plantation...) et d'aménagement (réalisation...) des espaces verts, parcs et jardins ; -Participer à la mise en place de la gestion différenciée ; -Participer à l'élaboration des états de plantation, notamment en favorisant la flore indigène et la biodiversité ; -Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité collective et individuelle dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits ; -Relever les incidents et les dysfonctionnements et en alerter les responsables ; -Surveiller et entretenir le matériel et en signaler les dysfonctionnements ; -Participer à la mise en place des événementiels ; -Rendre compte de ses activités à ses responsables.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2546
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des actions familiales (H/F)</p> <p>Missions principales du poste : -Co-élaborer et piloter le projet Action Collective Famille en associant les habitants de l'ensemble du territoire et les partenaires concernés -Identifier et analyser la nature des besoins exprimés et réaliser des actions appropriées -Coordonner et animer les actions de soutien à la parentalité, en s'appuyant sur les -compétences partenariales -Promouvoir les initiatives des familles par des actions dans les différents domaines de la vie familiale : parentalité, santé, logement, cadre de vie, loisirs, culture, prévention, consommation, citoyenneté, éducation, scolarité, emploi... -Développer des actions contribuant à l'épanouissement des familles, au renforcement de la cohésion intra-familiale et des relations et solidarités inter-familiales. -Assurer la gestion administrative et financière des actions menées : rédaction des projets, budgets et bilans des actions -Animer et développer les partenariats. -Mise en place d'animations et d'ateliers en lien avec les besoins et les projets des familles -Encadrement et coordination des bénévoles</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2547
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant voirie (H/F)</p> <p>Missions principales du poste : -Gestion du domaine public, assure le suivi et contrôle des interventions des permissionnaires, concessionnaires et occupants de droits, etc..., -Coordination des interventions des concessionnaires avec suivi des DT DICT -Gestion du marché d'entretien de la voirie par entreprise, -Suivis établissement des droits de voirie -Établissement des constats de voirie (agent assermenté) -Établissement des arrêtés de circulation -Renseignements et avis liés à la voirie sur sollicitation du Sce Urbanisme -Établissement des certificats d'alignement</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2548

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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-e de mission accessibilité</p> <p>. Accessibilité aux personnes en situation de handicap de la Ville de Sevrans ( chef de projet ) : Élaboration, suivi et évaluation du Schéma Directeur de Mise en Accessibilité de la Ville, Mise en place et pilotage de la Commission Communale pour l'Accessibilité et des groupes de travail thématique, Coordination des actions des services municipaux pour favoriser l'intégration des personnes en situation de handicap, Coordination des actions des partenaires extérieurs en matière d'accessibilité des espaces, Suivi technique et administratif pour la réalisation de places de stationnement pour personnes handicapées, Travail en partenariat avec les services superstructures et infrastructures afin d'améliorer la prise en compte de l'accessibilité dans les projets de construction et d'aménagement d'espaces publics, Programmation financière et technique des adaptations (travaux et actions) pour l'accessibilité des espaces publics et des services et suivi de leur réalisation.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2549
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé-e de mission accessibilité transport</p> <p>. Accessibilité aux personnes en situation de handicap de la Ville de Sevrans ( chef de projet ) : Élaboration, suivi et évaluation du Schéma Directeur de Mise en Accessibilité de la Ville, Mise en place et pilotage de la Commission Communale pour l'Accessibilité et des groupes de travail thématique, Coordination des actions des services municipaux pour favoriser l'intégration des personnes en situation de handicap, Coordination des actions des partenaires extérieurs en matière d'accessibilité des espaces, Suivi technique et administratif pour la réalisation de places de stationnement pour personnes handicapées, Travail en partenariat avec les services superstructures et infrastructures afin d'améliorer la prise en compte de l'accessibilité dans les projets de construction et d'aménagement d'espaces publics, Programmation financière et technique des adaptations (travaux et actions) pour l'accessibilité des espaces publics et des services et suivi de leur réalisation.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2550
<p><b>Intitulé du poste:</b> archiviste responsable adjoint</p> <p>Contribuer à ce que soit assuré le respect des obligations légales de la ville en matière d'archives. Contribuer à classer, conserver, communiquer l'ensemble des documents produits par les différents services municipaux. Contribuer à recueillir les documents confiés par des particuliers sur l'histoire locale. Contribuer à permettre à tout public sevransais ou non d'entrer en contact avec le patrimoine, en étant attentif au partage des mémoires de la ville.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2551



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 bibliothèque</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur des bibliothèques, vous mettez en œuvre le projet de lecture publique de la collectivité à l'échelle de l'équipement dirigé, vous conduisez le projet d'établissement et gérer et contrôler de l'emploi des ressources de l'établissement . Missions principales du poste Mise en œuvre du projet d'établissement Mise en œuvre de la politique documentaire Organisation des espaces et des services au public Encadrement de l'équipe Élaboration et suivi du budget Participation à la gestion des plannings, des congés et des formations Évaluation et notation de l'équipe placée sous sa responsabilité Coordination avec les services techniques pour l'entretien du bâtiment Élaboration et suivi de la programmation culturelle de l'établissement Missions transversales Membre de l'équipe de direction Responsable du circuit jeunesse Anime la politique d'acquisitions, supervise le circuit des documents, organise la réflexion sur la politique documentaire du secteur adulte Rédaction et suivi des marchés du livre Coordination des actions en lien avec l'éducation nationale</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2552
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable bibliothèque</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur des bibliothèques, vous mettez en œuvre le projet de lecture publique de la collectivité à l'échelle de l'équipement dirigé, vous conduisez le projet d'établissement et gérer et contrôler de l'emploi des ressources de l'établissement . Missions principales du poste Mise en œuvre du projet d'établissement Mise en œuvre de la politique documentaire Organisation des espaces et des services au public Encadrement de l'équipe Élaboration et suivi du budget Participation à la gestion des plannings, des congés et des formations Évaluation et notation de l'équipe placée sous sa responsabilité Coordination avec les services techniques pour l'entretien du bâtiment Élaboration et suivi de la programmation culturelle de l'établissement Missions transversales Membre de l'équipe de direction Responsable du circuit jeunesse Anime la politique d'acquisitions, supervise le circuit des documents, organise la réflexion sur la politique documentaire du secteur adulte Rédaction et suivi des marchés du livre Coordination des actions en lien avec l'éducation nationale</p>								
93	Mairie de SEVRAN	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2553
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général des services</p> <p>Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2554
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>L'animateur encadre les enfants et élabore les projets dans le cadre des activités municipales en cohérence avec le projet éducatif d'action municipale. Participe à la réflexion, à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet de service. Collabore à la réflexion sur la place de l'enfant dans la ville avec l'ensemble des partenaires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2555
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable référent au secteur vie scolaire L'agent comptable assure la gestion administrative et comptable des dépenses du secteur vie scolaire.</p>								
93	Mairie de STAINS	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2556
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe Le responsable d'équipe est chargé : - assurer la direction des accueils de loisirs conformément à la législation du ministère de la cohésion sociale, - élaborer et conduire le projet pédagogique à partir du projet éducatif de la ville, - conduire et organiser le travail de l'équipe d'animation, - travailler avec les différents partenaires, - assurer la gestion administrative et financière du CLSH - piloter des projets transversaux.</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2557
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur Temps Libre Le responsable du secteur Temps Libre gère le secteur temps libre : coordonne les structures d'accueil jeunesse 11-25 ans, conduit les projets jeunesse transversaux et seconde le responsable de service.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-12-2558
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Cor et Orchestre au collège • Enseigner la discipline en direction d'élèves de 1er, 2ème et 3ème cycles. • Organiser et suivre les études des élèves. • Evaluer les élèves. • Animer des ateliers découverte. • Participer à la vie du conservatoire (concert des élèves, projets pédagogiques). • Participer aux réunions pédagogiques. • Participer au projet « Orchestre à l'école » 6è/5è/4è.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2559
<p><b>Intitulé du poste:</b> EJE Contribuer à l'éveil et au développement psychomoteur, relationnel et affectif de chaque enfant au sein du groupe</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2560
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent magasinier</p> <p>Récupérer tous les matins le linge propre à la lingerie et le distribuer dans les écoles et tous les bâtiments municipaux-Récupérer dans chaque établissement le linge sale et le rapporter à la lingerie-Réceptionner tous les produits d'entretien et matériels livrés par les fournisseurs-Ranger les produits dans le magasin pour tous les bâtiments et services municipaux-Répartir les produits selon les commandes mensuelles dans les différents services-Faire les livraisons des produits selon la répartition, dans les différents sites-Vérifier les stocks sur les sites-Réceptionner les livraisons de boissons pour les manifestations municipales-Préparer la vaisselle et les boissons pour les réceptions et les livrer-Nettoyages des locaux- Suivi de l'entretien et nettoyages des véhicules du service-Remplacer les dévidoirs-Petite réparation des matériels de ménage (chariot, aspirateur, câble électrique, machine à café ...)-Distribution du courrier interne-Gestion des stocks et livraison des vêtements de travail</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2561
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la directrice de la crèche multi accueil, au sein de la Direction de la Petite Enfance, vous aurez pour missions de : • Accueillir au quotidien l'enfant et sa famille • Assurer la prise en charge globale de l'enfant dans un objectif de bien être physique, psychique et relationnel à tous les moments de sa journée en structure d'accueil : soins, repas, sommeil, activités d'éveil... • Veiller à la santé et à la sécurité des enfants • Veiller à la transmission des informations utiles à la sérénité de l'accueil et des relations avec les parents et avec les autres membres de l'équipe • Organiser et animer, en coopération avec l'éducatrice de jeunes enfants, des activités adaptées à l'âge et aux capacités des enfants confiés • Participer à la mise en œuvre du projet pédagogique en lien avec l'équipe • Participer activement à l'aménagement des lieux de vie, au choix et à l'entretien du matériel • Participer aux réunions • Accueillir et encadrer des stagiaires</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2562
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE. BRIGADE DE L ENVIRONNEMENT. SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2563
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale</p> <p>Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 VILLEPINTE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2564
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	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-2018-12-2565
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent régie technique Sous la responsabilité du responsable du service technique, l'agent polyvalent assure des travaux, maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien et de réparation de premier niveau sur le patrimoine communal. ACTIVITES PRINCIPALES -Réaliser des petites installations et travaux de tout corps d'état du bâtiment -Diagnostiquer et contrôler les dysfonctionnements dans un bâtiment -Effectuer la maintenance et l'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment -Intervenir pour les dépannages d'urgence</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2566
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste - Planification de la commande publique (contrôle de l'évaluation préalable des besoins, recherche de solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de la Ville et mise en place des procédures d'achats responsables ou durables), - Missions de conseil et d'assistance juridique auprès des services et des élus en matière de définition et de recensement des besoins, choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques, - Rédaction ou vérification des pièces administratives, des cahiers des charges en lien avec les services concernés et les maîtres d'œuvre désignés pour les marchés publics de travaux principalement mais aussi pour les marchés de fournitures et de services en appui au responsable de la commande publique, - Préparation et participation aux CAO et aux Commissions ad hoc, - Supervision des procédures d'achat formalisées et adaptées, du lancement de la procédure à la notification (rédaction et publication des avis, rédaction du rapport de présentation pour les procédures formalisées, contrôle des rapports d'analyse rédigés par les services, rédaction des courriers de rejet des candidatures et des offres retenues, rédaction et télétransmission des décisions au contrôle de légalité, etc.) et suivi des marchés en cours d'exécution en lien avec les services opérationnels (ordres de service, avenants, sous-traitance, reconductions, correspondances établies par les services concernés, etc.), - Suivi des négociations et participation aux auditions menées par les services avec les entreprises, conseil aux services opérationnels dans l'analyse des offres et négociations, - Veille juridique et prospective en lien avec le responsable de la commande publique, - Intérim du responsable de la commande publique.</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2567

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Juriste</p> <p>- Planification de la commande publique (contrôle de l'évaluation préalable des besoins, recherche de solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de la Ville et mise en place des procédures d'achats responsables ou durables), - Missions de conseil et d'assistance juridique auprès des services et des élus en matière de définition et de recensement des besoins, choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques, - Rédaction ou vérification des pièces administratives, des cahiers des charges en lien avec les services concernés et les maîtres d'œuvre désignés pour les marchés publics de travaux principalement mais aussi pour les marchés de fournitures et de services en appui au responsable de la commande publique, - Préparation et participation aux CAO et aux Commissions ad hoc, - Supervision des procédures d'achat formalisées et adaptées, du lancement de la procédure à la notification (rédaction et publication des avis, rédaction du rapport de présentation pour les procédures formalisées, contrôle des rapports d'analyse rédigés par les services, rédaction des courriers de rejet des candidatures et des offres retenues, rédaction et télétransmission des décisions au contrôle de légalité, etc.) et suivi des marchés en cours d'exécution en lien avec les services opérationnels (ordres de service, avenants, sous-traitance, reconductions, correspondances établies par les services concernés, etc.), - Suivi des négociations et participation aux auditions menées par les services avec les entreprises, conseil aux services opérationnels dans l'analyse des offres et négociations, - Veille juridique et prospective en lien avec le responsable de la commande publique, - Intérim du responsable de la commande publique.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2568
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et restauration</p> <p>Aération des locaux puis fermeture des fenêtres et volets si existants, balayage humide quotidien des classes et/ou parties communes (escaliers, couloirs, préau, salle des maîtres, tisanerie...). Vidage des corbeilles, dépoussiérage et lavage des mobiliers (tables, chaises, bureaux, tableaux...). Nettoyage des portes et des poignets de portes (traces de doigts) au moins une fois par semaine, lavage quotidien des sanitaires.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-12-2569
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (section maternelle et élémentaire)</p> <p>Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-12-2570
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (section maternelle et élémentaire)</p> <p>Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-12-2571

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Animateur (section maternelle et élémentaire) Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe.								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-12-2572
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (section maternelle et élémentaire) Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe.								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-12-2573
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (section maternelle et élémentaire) Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2574
<b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR DES DISPOSITIFS PERMIS DE DIVISER – DE LOUER ET AUTORISATION DU DROIT DES SOLS H/F • Instruire les permis de louer et permis de diviser avec visites préalables ; • Assurer le suivi administratif des permis de louer/diviser ; • Engager les procédures contentieuses nécessaires ; • Réaliser des statistiques annuelles dans un but de créer un observatoire du parc locatif privé ; • Accueillir et renseigner le public (téléphonique et physique) ; • Accompagner le public dans la constitution des dossiers de demande ; • Assurer l'instruction des dossiers de permis de construire, déclaration préalable, permis de démolir...etc... ; • Participer à l'archivage des dossiers et documents de la Direction ; • Utiliser les outils professionnels de la Direction (formation assurée en interne).								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2575
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et suivi des commissions de sécurité - Accueil et renseignement du public (téléphonique et physique) ; - Accompagnement du public dans la constitution des dossiers de demande (permis de construire, déclaration préalable...) ; - Assurer les tâches courantes du secrétariat de la Direction (enregistrement des dossiers d'urbanisme, du courrier, rédaction de lettres, en assurer le suivi...) ; - Utiliser les outils professionnels de la direction (Débutant accepté) ; - Instruire les certificats d'urbanisme, les déclarations d'intention d'aliéner (Débutant accepté) ; - Assurer la gestion administrative des Commissions de sécurité des établissements recevant du public liées à la Direction : Organisation et suivi (Débutant accepté) ; - Participer au recensement annuel de la population en partenariat avec le reste de l'équipe ; - Participer à l'archivage des dossiers et documents de la Direction.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:45	CIGPC-2018-12-2576
<b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur chant/choral (H/F) Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques en musique								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2577
<b>Intitulé du poste:</b> ADOINTE ADMINISTRATIVE AFFECTEE AU SERVICE FINANCIER L'ensemble des missions afférentes à l'aide à la préparation et à l'exécution du budget, sont effectuées en polyvalence par les agents du service financier ; entre autres : Centralisation, préparation et contrôle des engagements budgétaires avant signature (bons de commande, ordres de service) Saisie des engagements dans Civitas, émission des différents titres et mandats de paiement après vérifications d'usage Contrôle des imputations, de l'existence et de la suffisance des crédits. Aide à la préparation budgétaire, saisie des crédits sur le logiciel Civitas Gestion des commandes de fournitures de bureau et fleurs (fêtes et cérémonies)								
93	Mairie du BOURGET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2578
<b>Intitulé du poste:</b> ADOINTE ADMINISTRATIVE AFFECTEE AU SERVICE FINANCIER L'ensemble des missions afférentes à l'aide à la préparation et à l'exécution du budget, sont effectuées en polyvalence par les agents du service financier ; entre autres : Centralisation, préparation et contrôle des engagements budgétaires avant signature (bons de commande, ordres de service) Saisie des engagements dans Civitas, émission des différents titres et mandats de paiement après vérifications d'usage Contrôle des imputations, de l'existence et de la suffisance des crédits. Aide à la préparation budgétaire, saisie des crédits sur le logiciel Civitas Gestion des commandes de fournitures de bureau et fleurs (fêtes et cérémonies)								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2579
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Vous faites partie d'une équipe de professionnels de la petite enfance, en contact quotidien avec les enfants, sous la responsabilité de l'équipe de direction de la crèche municipale. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Accueillir et encadrer l'enfant individuellement et en groupe, • répondre aux besoins fondamentaux des enfants en favorisant leur bien-être sur le plan physique, affectif, psychomoteur et relationnel dans un cadre sécurisé, • assurer les soins d'hygiène et de confort, • participer à la mise en place du projet éducatif, • établir des rapports confiants et sécurisants avec les enfants et leurs parents								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2580
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du pôle éducation, periscolaire, hygiène et restauration            Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint des Services à la population et en relation étroite avec les différents services municipaux, vous assurez la gestion d'une direction comprenant les unités vie scolaire et périscolaire et restauration, hygiène et sécurité des bâtiments scolaires. Vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de politique éducative locale et coordonnez les services qui assurent le fonctionnement administratif, éducatif et technique répondant au temps de l'enfant.</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2581
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER            Dans le secteur des préparations chaudes de la cuisine, il dirige les activités de production de repas, d'entretien des locaux et du matériel de restauration dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement.</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2582
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de cuisine            Il participe aux activités de production de repas, d'entretien des locaux et du matériel de restauration dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement.</p>								
93	Syndicat intercommunal du cimetière de Bondy / Le Pré-Saint-Gervais	Attaché	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2583
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du syndicat et conservateur du cimetière            gestion financière et administrative de l'établissement public territorial, avec la spécificité du funéraire, gestion de toutes les opérations funéraires et fonction de conservateur</p>								
93	Syndicat intercommunal pour la restauration collective	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2584



Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Gestionnaire Carrières Paies</p> <p>Le/La Gestionnaire Carrières et Paies est chargé(e) sous l'autorité de la Présidente, d'appliquer le processus du traitement des rémunérations et des charges et de suivre les dossiers administratifs des agents. Sous l'autorité du/de la Responsable des Ressources Humaines, il/elle contribue à l'optimisation des ressources humaines en assurant le suivi de dossiers administratifs, de la rémunération et des charges. A ce titre, il/elle est force de propositions</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 Créteil	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2585
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT</p> <p>Principales tâches : Sortie et rentrée des conteneurs et des poubelles, nettoyage des tapis, portes, étagères, jouets, lits, matelas, casiers, nettoyage des sols par balayage humide, nettoyage des lavabos et sanitaires Autres tâches : Réception, rangement des livraisons, vérification du stock des produits d'entretien</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2586
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT</p> <p>Principales tâches : Sortie et rentrée des conteneurs et des poubelles, nettoyage des tapis, portes, étagères, jouets, lits, matelas, casiers, nettoyage des sols par balayage humide, nettoyage des lavabos et sanitaires Autres tâches : Réception, rangement des livraisons, vérification du stock des produits d'entretien</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2587
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Tâches auprès d'enfants : Accueil des enfants et de leurs parents, transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents, change des enfants avant ou après les repas, installation des lits, installation des enfants dans leur lit pour la sieste, prise en charge des enfants au fur et à mesure du réveil de chacun, rangement régulier du matériel pédagogique Autres tâches : Stérilisation et préparation des biberons, nettoyage des stérilisateurs, lavage des biberons</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2588
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Tâches auprès d'enfants : Accueil des enfants et de leurs parents, transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents, change des enfants avant ou après les repas, installation des lits, installation des enfants dans leur lit pour la sieste, prise en charge des enfants au fur et à mesure du réveil de chacun, rangement régulier du matériel pédagogique Autres tâches : Stérilisation et préparation des biberons, nettoyage des stérilisateurs, lavage des biberons</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-12-2589
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile            Sous l'autorité du responsable de secteur Maintien à domicile, aide à l'accomplissement des actes de la vie quotidienne au domicile des personnes âgées ou handicapées. Contribue à leur bien-être afin de retarder les effets du vieillissement ou de la maladie.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2590
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile            Sous l'autorité du responsable de secteur Maintien à domicile, aide à l'accomplissement des actes de la vie quotidienne au domicile des personnes âgées ou handicapées. Contribue à leur bien-être afin de retarder les effets du vieillissement ou de la maladie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2591
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D EXPLOITATION            l'agent d'exploitation est en charge de l'entretien de la voirie et de sa surveillance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2592
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 6940            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°2018-403 du 12/12/2018 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	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2593
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études statistiques (h/f) - 10517</p> <p>Le chargé d'étude contribue au développement au sein de la collectivité de la fonction d'observation pour permettre une meilleure compréhension de l'environnement et du contexte dans lesquels se définissent et se mettent en œuvre les politiques départementales, et constituer ainsi une véritable aide à la décision. Membre de l'équipe de l'Observatoire départemental, et à l'instar des autres membres, il prend part aux dynamiques de travail, au dialogue, au sein de l'équipe de l'Observatoire mais également avec les autres équipes de la DEMO, les autres directions de la collectivité, dans le cadre de projets transversaux. Dans cette perspective, il contribue à l'élaboration d'un programme de travail cohérent et pertinent qui réponde aux attentes prioritaires de la collectivité et aux besoins formulés par les services départementaux. Il consolide et organise le traitement d'informations statistiques pour développer des outils d'observation. Il produit des analyses statistiques dans le but d'améliorer la connaissance du territoire et d'éclairer l'activité départementale, en identifiant ainsi les enjeux en cours et à venir du territoire et de ses habitants, et des nouvelles infrastructures à construire ou à adapter. Plus largement, il contribue au développement d'une approche prospective au sein de la collectivité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2594
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études statistiques (h/f) - 10517</p> <p>Le chargé d'étude contribue au développement au sein de la collectivité de la fonction d'observation pour permettre une meilleure compréhension de l'environnement et du contexte dans lesquels se définissent et se mettent en œuvre les politiques départementales, et constituer ainsi une véritable aide à la décision. Membre de l'équipe de l'Observatoire départemental, et à l'instar des autres membres, il prend part aux dynamiques de travail, au dialogue, au sein de l'équipe de l'Observatoire mais également avec les autres équipes de la DEMO, les autres directions de la collectivité, dans le cadre de projets transversaux. Dans cette perspective, il contribue à l'élaboration d'un programme de travail cohérent et pertinent qui réponde aux attentes prioritaires de la collectivité et aux besoins formulés par les services départementaux. Il consolide et organise le traitement d'informations statistiques pour développer des outils d'observation. Il produit des analyses statistiques dans le but d'améliorer la connaissance du territoire et d'éclairer l'activité départementale, en identifiant ainsi les enjeux en cours et à venir du territoire et de ses habitants, et des nouvelles infrastructures à construire ou à adapter. Plus largement, il contribue au développement d'une approche prospective au sein de la collectivité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2595
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaborateur en Espace Départemental des Solidarités (h/f) - 5881</p> <p>Le ou la secrétaire collaborateur accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2596

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 collaborateur en Espace Départemental des Solidarités (h/f) - 5881                      Le ou la secrétaire collaborateur accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2597
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaborateur en Espace Départemental des Solidarités (h/f) - 5928                      Le ou la secrétaire collaborateur accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2598
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaborateur en Espace Départemental des Solidarités (h/f) - 5928                      Le ou la secrétaire collaborateur accueille physiquement et téléphoniquement le public et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2599
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - 4381                      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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2600
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE SECTEUR HEBERGEMENT GUEBRIANT                      Au sein du village vacances guébriant, coordonne les équipes de nettoyage et l'hébergement des usagers.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2601
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN ASSAINISSEMENT 5178</p> <p>A la Direction des Services de l'Environnement et de l'Assainissement, le technicien est en charge du suivi et de l'expertise de la qualité du milieu naturel aquatique. Il est également amené à suivre des dossiers relatifs à cette thématique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2602
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN INFORMATIQUE N°7446</p> <p>- Définir l'architecture technique du système d'information, en piloter l'évolution et en assurer la pérennité - Assurer la cohérence de l'ensemble des moyens informatiques (matériels, applicatifs, bases de données, réseaux, middleware, système d'exploitation, etc) et de son évolution - Contrôler la qualité, les performances et la régularité de service</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2603
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE JALONNEMENT 9422</p> <p>RESPONSABLE JALONNEMENT</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2604
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN 5210</p> <p>Par son activité, il contribue au maintien et au développement de la connaissance géométrique et patrimoniale du réseau d'assainissement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2605

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> DESSINATER PROJETEUR 9253 DESSINATEUR PROJETEUR								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2606
<b>Intitulé du poste:</b> DESSINATEUR PROJETEUR N° 9418 DESSINATEUR PROJETEUR								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2607
<b>Intitulé du poste:</b> CONTROLEUR DE SECTEUR 5192 CONTROLEUR DE SECTEUR								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2608
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE PROJET 0428 Chargé de projets en charge des actions liées au volet social de l'habitat : suivi des actions pour le logement des personnes défavorisées, gestion des conventions, soutien technique aux projets menés par la direction.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché principal Attaché hors cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2609
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'OPERATIONS HABITAT 5353 Mise en œuvre de la politique de l'habitat par le soutien financier des bailleurs sociaux pour le développement et la requalification du logement locatif social.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2610

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 POLYVALENT CUISINE - 4373</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2611
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - 3600</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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2612
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'hébergement villages vacances</p> <p>responsable d'hébergement au sein du village vacances Guébriant. Gestion de l'hébergement au sein du village vacances; (pilotage, suivi, aménagement, décoration accueil et logement des usagers du village vacance ...</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-12-2613
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant en chant chorale</p> <p>Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, vous aurez en charge : -L'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement ; -L'organisation et suivi des études des élèves ; -L'évaluation des élèves ; -L'accompagnement et orientations des démarches amateurs ; -La participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) ; -La participation aux réunions pédagogiques et séminaires. QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs ; -Technique d'animation et de pédagogie ; -Aptitude au travail en équipe ; -Rigueur et disponibilité ; -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. FORMATION -Vie artistique riche et nourrie ; -Diplôme d'Etat de la spécialité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-12-2614



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Enseignant accompagnateur des pratiques vocales</p> <p>Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, vous aurez en charge : -L'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement ; -L'organisation et suivi des études des élèves ; -L'évaluation des élèves ; -L'accompagnement et orientations des démarches amateurs ; -La participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) ; -La participation aux réunions pédagogiques et séminaires. QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs ; -Technique d'animation et de pédagogie ; -Aptitude au travail en équipe ; -Rigueur et disponibilité ; -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. FORMATION -Vie artistique riche et nourrie ; -Diplôme d'Etat de la spécialité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2615
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un directeur des affaires générales (H/F)</p> <p>Collectivité dynamique et innovante, Grand Paris Sud Est Avenir regroupe 16 communes et près de 310 000 habitants. Nous vous proposons de rejoindre la Direction des affaires générales nouvellement constituée, au sein du Secrétariat Général, Direction Générale Adjointe composée par ailleurs des Directions des bâtiments et de la Restauration collective. Direction à large périmètre, vous encadrerez et animerez 3 services : Les Moyens Généraux, La Mission Ressources Coordination et Pilotage (MRCP) destinée à travailler pour le compte des directions rattachées au Secrétariat Général, à la Direction Générale et à la Direction Générale Adjointe Finances, Développement et International et le Service Relations Usagers. Cadre supérieur, rattaché à la Secrétaire Générale et à la Secrétaire générale adjointe, vous contribuerez à la définition et à la mise en œuvre des orientations de politiques publiques dans un souci constant d'optimisation des moyens. Vous participerez à cette fin au Comité de Direction réunissant la Direction Générale et l'ensemble des directeurs. Garant de la politique managériale de la collectivité, vous organiserez et animerez la direction dans le cadre d'une démarche participative et innovante, associant l'ensemble des agents placés sous votre autorité. Vous veillerez au partage de l'information et à la transmission du sens de l'action auprès des agents, notamment à travers la mise en place de temps collectifs adaptés. Vous assurerez un lien permanent entre la Secrétaire Générale, la Secrétaire Générale Adjointe et les services de la Direction. Description des services relevant de la Direction des affaires générales : La Mission Ressources Pilotage et Coordination (MRCP), composée d'une dizaine d'agents, assure notamment les missions suivantes : - Elaboration et suivi de l'ensemble des marchés publics en lien avec les services opérationnels et le service de la commande publique (rédaction des pièces administratives...);</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2616
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU CHEF DE L'UNITE TERRITORIAL 2</p> <p>Au sein de la direction général des services techniques de GPSEA et sous l'autorité du chef de service exploitation eau potable et assainissement, l'adjoint a principalement les missions d'organisation de l'unité et l'encadrement de 4 agents, la planification et le suivi des prestations de travaux d'exploitation assainissement, le suivi de l'exécution des marchés et leur procédure de renouvellement, des travaux de rénovation des canalisations d'eau potable, des demandes de signalements des usagers, la participation à la mise en place de la gestion préventive et patrimoniale des réseaux. l'adjoint sera le garant de l'application des mesures de sécurité par les agents de son unité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-12-2617
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant en percussions arabes à temps non complet (5/20)            Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, vous aurez en charge : -L'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement ; -L'organisation et suivi des études des élèves ; -L'évaluation des élèves ; -L'accompagnement et orientations des démarches amateurs ; -La participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) ; -La participation aux réunions pédagogiques et séminaires. QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs ; -Technique d'animation et de pédagogie ; -Aptitude au travail en équipe ; -Rigueur et disponibilité ; -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. FORMATION -Vie artistique riche et nourrie ; -Diplôme d'Etat de la spécialité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2618
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un chargé de la gestion administrative et scolaire (H/F)            Sous l'autorité de la responsable administrative du conservatoire de Créteil, l'agent aura en charge : SUIVI DE GESTION ADMINISTRATIVE - Assurer le traitement et la rédaction de courriers ; - Assurer l'accueil du public du lundi au vendredi de 14h00 à 17h30 (+ un samedi par mois) ; - Orienter et conseiller le public sur l'aspect administratif et scolaire ; - Participer aux inscriptions des élèves du conservatoire ; - Accueillir et assurer le suivi des stagiaires des collèges et lycées en lien avec le service des Ressources Humaines. SUIVI DE LA SCOLARITE DES ELEVES ET ETUDIANTS - Assurer le suivi des élèves et étudiants du conservatoire répartis entre les 3 chargés de scolarité ; - Organiser les tests et concours d'entrée ; - Elaborer des tableaux de bords ; - Accueillir et assurer le suivi des stagiaires des pôles supérieurs en lien avec le service des Ressources Humaines.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2619
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable ressources coordination et pilotage (H/F)            Encadrer et participer aux activités de l'équipe (une dizaine d'agents) composée de chargés de missions administratifs et financiers et de gestionnaires budgétaires et comptables.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2620
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante marchés publics            assistante marchés publics</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-12-2621

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> professeur de musique professeur de musique au conservatoire du kremlin Bicêtre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2018-12-2622
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de musique professeur de musique conservatoire du kremlin bicetre								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-12-2623
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Professeur de musique conservatoire de Gentilly								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2624
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission clause d'insertion Au sein de la Mission Emploi-Insertion-Formation professionnelle du Pôle développement économique et emploi de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre, sous la responsabilité du chef de projet clauses sociales, vous avez pour mission principale de mettre en œuvre et de suivre les clauses d'insertion liées aux travaux du Grand Paris express (lignes 14 et 15).								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2625
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission clause d'insertion Au sein de la Mission Emploi-Insertion-Formation professionnelle du Pôle développement économique et emploi de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre, sous la responsabilité du chef de projet clauses sociales, vous avez pour mission principale de mettre en œuvre et de suivre les clauses d'insertion liées aux travaux du Grand Paris express (lignes 14 et 15).								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2626

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 d'études</p> <p>Suivi du (des) projet(s) de renouvellement urbain. Aide à la construction du projet avec les partenaires et les bureaux d'études, et à la participation à des ateliers de mise en œuvre. Animation et production de certains atelier dont l'agent serait le référent. Production de documents : notes, synthèses, PowerPoint, cartographie... Coordination des directions en interne et des partenaires sur les thématiques suivies.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2627
<p><b>Intitulé du poste:</b> MNS</p> <p>Les maîtres-nageurs sont chargés de conduire, sur le plan pédagogique et éducatif, les activités de la natation scolaire. Ils assurent également l'accueil, le contrôle des conditions d'hygiène, la surveillance et la sécurité des usagers dans le respect du règlement intérieur et du Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P. O. S. S.)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2628
<p><b>Intitulé du poste:</b> MNS</p> <p>Les maîtres-nageurs sont chargés de conduire, sur le plan pédagogique et éducatif, les activités de la natation scolaire. Ils assurent également l'accueil, le contrôle des conditions d'hygiène, la surveillance et la sécurité des usagers dans le respect du règlement intérieur et du Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P. O. S. S.)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2629
<p><b>Intitulé du poste:</b> MNS</p> <p>Les maîtres-nageurs sont chargés de conduire, sur le plan pédagogique et éducatif, les activités de la natation scolaire. Ils assurent également l'accueil, le contrôle des conditions d'hygiène, la surveillance et la sécurité des usagers dans le respect du règlement intérieur et du Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P. O. S. S.)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2630
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL</p> <p>l'agent accueille, contrôle et informe les différents usagers fréquentant de l'établissement. Elle veille au respect et à la mise en application des procédures de régie des recettes et la sécurité de l'équipement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2631
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil - caisse                      ? Accueillir, informer, guider, assister les usagers et gère les conflits éventuels ; ? Participer à la sécurité générale de l'établissement dans le cadre du P.O.S.S. et du règlement intérieur ; ? Gérer l'accueil téléphonique ;</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2632
<p><b>Intitulé du poste:</b> cahrgé de mission observatoire économique et immobilier d'entreprises                      le chargé de mission devra assurer une mission d'analyse et d'observation territoriale permettant de partager les problématiques et enjeux économiques et une mission d'accompagnement à l'implantation des entreprises sur le territoire et la relocalisation de celles impactées par les opérations d'aménagement.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2018-12-2633
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE                      ? Effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces, locaux et abords de l'établissement ? Renseigne et assiste les usagers en cas de besoin, lorsqu'il assure ses fonctions en présence du public et autres usagers ou lors d'éventuelles manifestations sportives ? Veille au bon fonctionnement de l'équipement ? Veille au respect des locaux et à l'application des règlements en vigueur dans l'établissement ? Assure l'ouverture, la fermeture ainsi que la mise sous alarme de l'établissement ? Effectue les tâches de contrôle des paramètres physico-chimiques de l'eau des bassins ? Effectue des tâches afférentes aux traitements des eaux et à la maintenance de leurs installations</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2634
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des instances paritaires et appui au dialogue social (h/f)                      Sous l'impulsion de la directrice des relations humaines et en lien avec son adjointe, vous êtes garant(e) de la bonne tenue des instances paritaires dans le respect du dialogue social</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2635

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 Relations Publiques Aider à la décision et mettre en œuvre les orientations municipales dans le domaine des relations publiques, de la vie associative et du travail de mémoire, en garantir le suivi et le développement et assurer l'encadrement du service.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2636
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur Mettre en place les moyens nécessaire pour lutter contre les comportements illicites et assurer la sécurisation des manifestation ainsi que le contrôle du domaine public.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2637
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien faisant fonction d'ASEM - Assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants et l'accueil des parents. - Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. - Participation aux activités de l'école, aide directe aux enfants. - Entretien du linge. Encadrement des enfants lors des temps périscolaires (Pause méridienne, Nouvelles Activités Périscolaires)</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2638
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien faisant fonction d'ASEM - Assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants et l'accueil des parents. - Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. - Participation aux activités de l'école, aide directe aux enfants. - Entretien du linge. Encadrement des enfants lors des temps périscolaires (Pause méridienne, Nouvelles Activités Périscolaires)</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Attaché	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2639

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 informatique</p> <p>- Piloter les systèmes d'information de la ville pour donner aux utilisateurs des moyens efficaces de travail au quotidien (bureautique, applications métiers). - Assurer la sécurité des systèmes d'information, assurer la fiabilité, la confidentialité et l'intégrité des systèmes d'information, assurer la sauvegarde des données, gérer les risques technologiques, communiquer et sensibiliser aux systèmes d'information et à leur sécurité définir les plans de continuité et de reprise d'activité - Piloter l'extranet municipal, fluidifier l'information et contribuer à améliorer la communication interne - Gérer l'infrastructure et les réseaux existants, envisager les futurs développements, définir l'architecture globale des systèmes d'information - Piloter et accompagner les changements des systèmes d'information, en accompagnant les changements d'organisation de la collectivité, piloter les applications métiers en propre et / ou en lien avec Infocom, développer de nouvelles applications - Assurer la gestion et la maintenance du parc informatique des sites municipaux (ville et écoles), établir un suivi des actes de gestion, tenir à jour un tableau de bord quantitatif et qualitatif de suivi des interventions - Etablir un inventaire des matériels avec numéro d'inventaire et le mettre à jour régulièrement, assurer un suivi de l'inventaire pour chaque utilisateur avec des procédures écrites de remise et de retour des matériels - Développer des procédures d'utilisation, s'assurer du bon respect des procédures, veiller au bon usage des matériels en conformité avec les conditions de sécurité et d'intégrité des matériels - Assurer le suivi de la téléphonie (fixe, mobile, VOIP en lien avec les services techniques) - Gérer le parc des copieurs des sites municipaux (ville et écoles) - Identifier et définir les objectifs du changement, anticiper les innovations technologiques, et soumettre des propositions d'évolution, - Faire évoluer la collectivité vers une plus grande dématérialisation</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2640
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service éducation et loisirs</p> <p>1 – Réflexion stratégique avec les élus sur les politiques éducatives (enfance – jeunesse – insertion) 2 – Encadrement du service Education – Loisir. - Pilotage du budget et des achats du service - Pilotage des Ressources Humaines 3 - Mise en place d'outils d'aide à la décision par exemple : - sur l'évolution des tarifs, - la gestion des impayés, - l'absentéisme, ...</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2641
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Bâtiment</p> <p>Mission globale • Propose et met en œuvre les programmes de travaux sur les bâtiments communaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité ; • Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Principales tâches • Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti ; • Montage, planification, coordination d'opérations de construction et d'entretien des bâtiments ; • Coordination et encadrement du service ; • Gestion et suivi des prestataires ; • Supervision de projets et représentation du maître d'ouvrage ; • Coordination et pilotage de projets ; • Contrôle et coordonne les règles de sécurité dans les bâtiments ; • Rédaction de marchés publics de travaux ; • Supervision des études techniques ; • Sécurité des bâtiments (ERP), participation aux commissions de sécurité et d'accessibilité ; • Gestion des relations avec les autres services de la ville ; • Gestion des relations avec les usagers.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2642

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 d'unité espaces verts                      Mission globale • Organise, contrôle et guide de façon constante, en s'adaptant aux contraintes, la réalisation de travaux neufs et de rénovation des espaces verts et vérifie la conformité de leur exécution ; • En collaboration directe et étroite avec le responsable de service et conformément aux orientations données, organise, contribue et supervise la réalisation de travaux d'entretien des espaces verts en régie, en coordination avec les responsables de secteurs ; • Est force de proposition et veille au respect des consignes de sécurité pour l'ensemble de l'unité.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2643
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Espaces Publics                      Mission globale • Assure le montage et le suivi des opérations d'aménagement, création ou requalification du Pôle espaces publics, ainsi que le diagnostic et l'entretien du patrimoine communal ; • Dirige, coordonne et anime l'ensemble des activités du service (régie et partenaires intervenants) dans les domaines de la voirie, des réseaux divers, des espaces publics. Principales tâches • Mise en œuvre et mise à jour des orientations stratégiques inscrites dans le plan pluriannuelle d'investissement en matière d'aménagement des espaces publics, de rénovation de la voirie et des réseaux ; • Élaboration du budget de fonctionnement et d'investissement du service ; • Mise en œuvre de la stratégie de développement durable notamment en matière d'éclairage public ; • Alimentation des dossiers de subventions concernant l'activité du service ; • Mise en place et suivi du PAVE et ses orientations ; • Coordination et pilotage des projets d'aménagement, de rénovation des espaces publics ; • Coordination des services et partenaires impliqués dans la gestion des équipements des espaces publics ; • Supervision de la mise en œuvre et l'application de la réglementation en matière d'occupation du domaine public ; • Supervision de la rédaction de marchés publics ; • Management/encadrement, du service et des équipes ; • Gestion des relations avec les usagers ; • Représentation de la ville dans les différentes instances avec un reporting de l'avancement des projets stratégiques.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2644
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture                      Assurer l'accueil au quotidien des enfants et des familles</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2645
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture                      Assurer l'accueil au quotidien des enfants et des familles</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2646



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Juriste gestionnaire marchés publics / juriste								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2647
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2648
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2649
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2650
<b>Intitulé du poste:</b> Un Responsable de la Communication Numérique H/F Missions: Au sein de la direction de la Communication et des Relations publiques, placé sous l'autorité directe du responsable du service Communication vous mettez en œuvre la stratégie de communication numérique de la ville et la faites évoluer en fonction des avancées techniques et des pratiques du public. Vous assurez le fonctionnement, l'animation, le développement et la veille éditoriale et technique des supports numériques, principalement du site Internet de la ville, et des réseaux sociaux. Activités principales: •Elaborer et mettre en œuvre la ligne éditoriale de la communication numérique sur l'ensemble des supports numériques existants et à créer •Assurer la veille éditoriale et technique, planifier la mise en ligne et la mise à jour des contenus •Rédiger, mettre en ligne et valoriser les contenus du site de la ville (contenus pérennes, actualités, campagnes de communication, communiqués...) et des autres outils •Développer le site et les autres supports numériques : réseaux sociaux, vidéos, newsletter •Animer un réseau de contributeurs internes à la collectivité •Participer à des événements et réunions publics afin de les mettre en ligne en direct sur les réseaux sociaux •Assurer le suivi avec le prestataire chargé de l'hébergement et de la maintenance du site •Optimiser le référencement et l'e-réputation •Analyser les données statistiques •Gérer la relation avec les usagers du site								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2651
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur des APS</p> <p>Sous l'autorité du Chef de service Animation, l'éducateur des APS est chargé de préparer, d'organiser et d'encadrer les activités physiques et sportives auprès de différents publics, dans le cadre de la programmation annuelle et des manifestations évènementielles et saisonnières.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2652
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur des APS de la Piscine Delaune, le/la maitre-nageur/euse accueille les usagers, assure la surveillance des bassins et enseigne la natation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2653
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des installations sportives</p> <p>Sous la responsabilité du chef d'équipe des installations de plein air ou du responsable des installations couvertes et de l'atelier des sports, et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'agent accueille les différents publics au sein des équipements sportifs, tout en garantissant l'hygiène et la sécurité des locaux et des personnes.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2654
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DES POLITIQUES SPORTIVES</p> <p>Conçoit et propose des politiques sportives dans une optique d'optimisation de l'utilisation des équipements sportifs et de meilleure adéquation des activités sportives aux besoins des usagers et aux orientations politiques de la collectivité. Anime et évalue leur mise en œuvre.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2655

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 D'ACCUEIL</p> <p>La secrétaire d'accueil est la première personne qui est en lien direct avec les usagers. Elle accompagne la première demande. Elle identifie et qualifie la demande et oriente le cas échéant vers le service ou le professionnel concerné. Elle contribue au bon fonctionnement du centre. Responsable de la qualité des missions qui lui sont confiées elle améliore le service rendu à la population.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2656
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL REMPLACANT POLYVALENT</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, l'agent d'accueil remplaçant polyvalent est amené à intervenir sur différents sites afin de remplacer les agents des annexes administratives ou de l'accueil enfance absents ..A cette occasion, il identifie et qualifie la demande du public. Il instruit les demandes relevant de la compétence de l'accueil enfance ou des annexes et/ou oriente vers les services ou les professionnels concernés pour toutes les autres demandes.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché hors cl. Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2657
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Directeur H/F</p> <p>Vos missions : En lien avec la municipalité et la Direction Générale, vous promouvez l'image de la ville et participez à son animation. Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice Générale Adjointe du secteur, vous contribuez à la stratégie municipale et la déclinez en mêlant communication et événementiel. Avec l'appui de deux services opérationnels, vous êtes au cœur des orientations municipales et mettez en œuvre une communication moderne, en veillant à la bonne information des citoyens sur les politiques publiques campinoises, et des initiatives adaptées aux publics.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2658
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation</p> <p>Adjoint d'animation accueil et loisirs, filière animation, catégorie C</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2659
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de Jeunes Enfants</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 CHARENTON-LE-PONT	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2660
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de Jeunes Enfants Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2661
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2662
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique/agent d'accueil et entretien Adjoint technique, catégorie C, filière technique, fonction agent d'accueil et entretien dans deux gymnases</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2663
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion comptable 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</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2664
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) 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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2665
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) 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>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2666
<p><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</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2667
<p><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</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2668
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animation périscolaire - SEEJ035 - 100% Chargé de l'animation périscolaire</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2669

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 Sous l'autorité du responsable d'équipe, assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes de 2 à 6 ans. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2670
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) webmestre Sous la responsabilité du Webmestre, vous serez chargée d'assister le webmestre dans ses tâches.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2671
<b>Intitulé du poste:</b> Agent.e social.e Sous l'autorité de la directrice, assure la prise en charge individuelle ou collective de l'enfant bien portant, malade ou handicapé en répondant aux besoins quotidiens de celui-ci par sa présence, des soins spécialisés et des activités d'éveil organisées.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2672
<b>Intitulé du poste:</b> Correspondant.e Ressources Humaines Sous l'autorité du Directeur Entretien restauration, apporte un appui aux services opérationnels de la direction Entretien restauration et à la direction des sports, dans la gestion administrative des personnels, le développement des compétences (formation et mobilité) et le recrutement.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2673

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 de crèche familiale</p> <p>- Accueillir et assurer l'intégration sociale de l'enfant et sa famille : entretiens, adaptations, organisation et animation du lieu de vie des enfants, information, accueil et animation de réunions de parents - Impulser et encourager les liens sociaux entre les familles - Élaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement avec l'équipe, les partenaires et les familles - Participer au travail de réflexion transversale au sein du service petite enfance et à la dynamique d'échanges professionnels - Développer les pratiques pédagogiques innovantes, notamment issues de la pédagogie interactive et de la pédagogie institutionnelle - Encadrer et dynamiser une équipe pluridisciplinaire en favorisant le développement des compétences, les pratiques d'observation et l'analyse des pratiques - Assurer la gestion administrative et financière du personnel, de la structure et des stocks - Maintenir ou mettre en place des mesures de prévention, de santé (soins préventifs au quotidien) - Travail d'accompagnement et de formation des assistantes maternelles (visites à domicile régulières)</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2674
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe écoles</p> <p>- Coordonner les actions techniques d'entretien ménager des locaux, du temps de repas, d'aide aux enfants et d'assistance rapprochée à l'équipe enseignante. - Gérer les relations avec les différents partenaires : services municipaux, éducation nationale. - Veiller au respect des procédures, de la réglementation et à la mise en correspondance des fiches de traçabilité. - Gérer l'interface entre les besoins de l'équipe et le technicien maintenance concernant les équipements mis à disposition dans les groupes scolaires. - Assurer l'interface entre les agents et le responsable de service pour la gestion des agents. - Établir des comptes-rendus de réunions, outils permettant la communication auprès des partenaires. - Encadrer une équipe : définition d'objectifs, planning (absences, congés, affectations temporaires, etc.), formation (produits d'entretien, équipements, machines outil), évaluation.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2675
<p><b>Intitulé du poste:</b> SS-Chef de projets AMO</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Systèmes d'information, assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage de projets SI d'organisation et de l'intégration de solutions applicables, web, portail. Pilote des projets en conformité avec les cahiers des charges, de la conception jusqu'à la réception des réalisations.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2676
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier (h/f)</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe, effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2677

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 pôle centres de loisirs / Adjoint à la Direction de l'éducation et du temps de l'enfant</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice du Service Enfance, l'agent (H/F) est chargé de : -Organiser et mettre en œuvre les orientations politiques de la collectivité dans le domaine de l'enfance dans le cadre de l'activité des centres de loisirs ; - Encadrer, organiser et animer le pôle et les équipements qui y sont rattachés (Centres de loisirs maternels et Maison de l'Enfance) ; -Remplacer, en cas d'absence, le directeur du Service Enfance dans la gestion et l'animation du pôle accueil, administratif et comptable et du pôle petite enfance</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2678
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre Santé</p> <p>le Cadre de Santé du centre municipal de santé est chargé de l'encadrement d'une partie de l'équipe paramédicale, de l'organisation et de la coordination des soins paramédicaux ainsi que de l'élaboration et de la mise en place des actions de prévention et de promotion de la santé au sein du centre. Si nécessaire, selon les besoins de service et l'organisation de son équipe, il/elle pratique des soins infirmiers et des prélèvements biologiques, au centre de santé et à domicile.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2679
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>L'Animateur Jeunesse conçoit, propose et met en œuvre les projets d'animation à destination des jeunes de 11 à 25 ans dans le cadre du projet éducatif du service Jeunesse. Il accueille, accompagne et encadre les publics et anime les activités et ateliers éducatifs adaptés aux besoins identifiés. Dans le cadre de ses fonctions, il participe aux manifestations événementielles jeunesse et encadre un à deux séjours chaque année.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2680
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATRICE DES CONSEILS MUNICIPAUX D'ENFANTS ET DE JEUNES</p> <p>La Coordinatrice des conseils municipaux d'enfants et de jeunes organise, anime et assure le fonctionnement des dispositifs d'initiatives citoyenne, en direction des élèves de classes élémentaires et des collégiens.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2681
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>L'Animateur Jeunesse conçoit, propose et met en œuvre les projets d'animation à destination des jeunes de 11 à 25 ans dans le cadre du projet éducatif du service Jeunesse. Il accueille, accompagne et encadre les publics et anime les activités et ateliers éducatifs adaptés aux besoins identifiés. Dans le cadre de ses fonctions, il participe aux manifestations événementielles jeunesse et encadre un à deux séjours chaque année.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 L'HAY-LES-ROSES	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2682
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint du service jeunesse                      Le Responsable Adjoint du service Jeunesse participe à la mise en œuvre opérationnelle du projet du service Jeunesse, sous la direction de la Responsable du service. Il est en charge de l'organisation des séjours de vacances et de leur coordination et assure la supervision et l'organisation fonctionnelle d'un séjour long chaque année. Dans le cadre de ses fonctions, il assure l'intérim de la Responsable du service Jeunesse en cas d'absence de celle-ci.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2683
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture                      auxiliaire de puériculture en crèche collective</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-12-2684
<p><b>Intitulé du poste:</b> psychologue petite enfance                      Veille au bien être des enfants, des familles, accompagne les parents dans l'exercice de leur parentalité</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Animalière / Animalier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2685
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de a ferme pédagogique                      - Planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) - Suivre, entretenir et assurer la propreté du site - Planter et entretenir les gazons, le potager et le verger - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité du site, des animaux, des utilisateurs toute l'année. - Assurer les soins nécessaires aux bien être des animaux (vétérinaire, alimentaire, etc.) - Créer, nettoyer, entretenir les enclos des animaux. - Participer à la gestion des commandes en fonction des besoins (litière, nourriture, etc.) sous l'autorité du chef d'équipe - Participer à la mise en place de décoration pour évènementiel</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2686
<p><b>Intitulé du poste:</b> MEDIATHECAIRE                      MEDIATHECAIRE NUMERIQUE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 NOGENT-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2687
<b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN BRIGADIER GARDIEN BRIGADIER								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2688
<b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR DROIT DU SOL INSTRUCTEUR DROIT DU SOL								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2689
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif polyvalent Agent administratif polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2690
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif polyvalent Agent administratif polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2691
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif polyvalent Agent administratif polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2692

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 polyvalent Agent administratif polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2693
<b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif polyvalent Agent administratif polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2694
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante marchés publics/budgets Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la collectivité ou d'un grand service. Vérifie les données comptables. Réalise les documents comptables et budgétaires correspondants. Assiste et conseille les services de la collectivité								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-12-2695
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-12-2696
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2697
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de gestion administrative Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2698
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage - Chauffeur PL Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2018-12-2699
<p><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</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2700
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de la piscine municipale Assure la gestion de la station technique, effectue les relevés d'analyses, maintient des caractéristiques physico-chimiques, assure le nettoyage et l'entretien courant des bassins,...</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2701
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de la crèche collective Assure l'hygiène des locaux, le ménage, le nettoyage et la désinfection des salles et du matériel,...</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 VILLECRESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2702
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien en milieu scolaire - Assurer un bon service de restauration. - Garantir la propreté des locaux. - Participer au bien-être des enfants.								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2703
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2704
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2705
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2706
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2707

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2708
<b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2709
<b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-12-2710
<b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-12-2711
<b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-12-2712
<b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-12-2713
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-12-2714
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-12-2715
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLEJUIF	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-12-2716
<b>Intitulé du poste:</b> Ophtalmologue Au sein de l'équipe médicale du Centre Pierre Rouquès de la Direction de la Santé, l'ophtalmologue traite les troubles de la vision, les anomalies et les différentes maladies des yeux telles que la myopie, le strabisme, l'hypermétropie, la presbytie, la conjonctivite, la cataracte, la baisse ou la modification de la vision. Il traite aussi les pathologies de la paupière comme l'orgelet ou des tumeurs. Le dépistage précoce fait également partie de son champ d'action.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2717
<b>Intitulé du poste:</b> Appariteur Au sein du pôle ressources, sous l'autorité du responsable de service relayée par le coordinateur du secteur technique, l'appariteur assure les fonctions de traitement du courrier (tris et diffusion des courriers entrants et sortants). Il se déplace avec des véhicules de la ville pour assurer des tournées sur les structures extérieures et accompagner d'autres collègues vers certaines structures. Il supplée les agents administratifs dans leurs tâches et missions. Il est quotidiennement en relation avec les différents services de la ville. Il participe à la construction, à l'évolution et au développement du projet du service courrier.								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Agent social	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2718
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéo protection (H/F) Rattaché à la direction sécurité, prévention et médiation, l'opérateur de vidéo protection exerce ses fonctions au sein du service de la police municipale sous l'autorité du chef de service ou des adjoints : - Observation, analyse et exploitation des images et informations de la vidéo protection - Participation à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo protection - contribution au fonctionnement et à l'organisation du Centre de supervision urbaine</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Mutation externe	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-12-2719
<p><b>Intitulé du poste:</b> Orthodontiste Au sein de l'équipe médicale du Centre dentaire Casanova de la Direction de la Santé, et sous l'autorité du Chirurgien-dentiste coordinateur, l'orthodontiste corrige les problèmes de positionnement ou d'alignement des dents et des mâchoires dans un but esthétique et fonctionnel. Il peut aussi s'occuper d'anomalies héréditaires, qui se développent avec la croissance ou qui sont dues à un traumatisme. Outre l'alignement, il a pour mission, d'harmoniser les arcades dentaires, ainsi que d'améliorer l'occlusion dentaire (rapport des dents du haut et celles du bas).</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2720
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile 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	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2721
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de direction (H/F) Assiste le directeur des finances dans l'ensemble des thématiques d'un assistant de direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2722



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 propreté urbaine Placé sous la responsabilité du chef d'équipe de la voirie routière, équipe rattachée au service Etudes et gestion du domaine public, au sein d'une équipe de 5 personnes, vous garantissez la maintenance de la voirie routière de la ville. Balayage, ramassage encombrants et sacs, plan neige, ramassage des feuilles Conducteur d'engin (petite balayeuse, laveuse)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2723
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint Seconder le Responsable de service dans ses missions de gestion administrative et organisationnelle du service et assurer l'intérim en son absence. Il encadre et coordonne une équipe de 32 agents notamment dans les domaines suivants: Politique de la ville et jeunesse (partenariats institutionnels et associatifs) Animation globale locale Formation Gestion organisationnelle d'actions menées en mode projet -Participe à la conception du projet de la structure jeunesse et la dirige en partenariat avec le responsable de service. -Accompagne l'équipe dans l'analyse de son organisation</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-12-2724
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique - professeur de danse Enseignement de la danse classique, développement des classes de danse en cohérence avec le schéma d'orientation pédagogique. Définition des prestations, gestion des plannings de répétition. Eveiller et développer la sensibilité artistique des élèves</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2725
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - Assurer un accueil de qualité et garantir la sécurité physique et psychique des enfants - Accompagner et informer les familles - Contribuer par sa pratique au respect des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de Prévention - Travailler en collaboration avec l'équipe pédagogique</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2726
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture / agent auprès d'enfants ? Garantir la sécurité physique et psychique des enfants accueillis - Accueillir, accompagner et informer les familles - Contribuer par sa pratique au respect des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention - Participer aux tâches courantes de l'espace de vie et à la mise en œuvre des différents projets pédagogiques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2727
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission vie associative</p> <p>Mise en œuvre de la politique municipale dans le domaine de la vie associative Développement, animation et coordination permettant les relations partenariales avec la ville ou inter-associations Accompagnement technique, juridique et comptable Respect du protocole lors des manifestations associatives relativement à la présence du maire et des élus</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2728
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques et sous l'autorité du Responsable du Service des Espaces Verts et Paysages, vous assurez les travaux de plantations et d'entretiens des espaces verts.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2729
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur études et projets en propreté urbaine</p> <p>Le poste est placé sous la responsabilité du chef du service environnement, lui-même mis à disposition de l'EPT Grand Orly Seine Bièvre à 50% pour la mission gestion des déchets. 1. Missions : Missions propreté urbaine (compétence communale), pour 50% : - assurer l'encadrement du secteur Etudes et projets en propreté urbaine : fixer les priorités et encadrer la brigade propreté (composée d'un agent de maîtrise et de 4 agents de terrain – adjoints techniques) - piloter le plan propreté et le plan de lutte contre les dépôts sauvages : travail en transversalité avec les directions et services concernés - service entretien exploitation, police municipale, GUP, etc... - piloter les études et projets en propreté urbaine Missions gestion des déchets (compétence EPT Grand-Orly Seine Bièvre), pour 50% : - seconder le responsable du secteur Etude et projets en déchets dans le suivi des études préalables à la mise en œuvre de la collecte pneumatique sur 3 secteurs d'aménagement : depuis la définition du projet (suivi de la procédure de passation du marché de conception réalisation, participation aux réunions avec les aménageurs et les concessionnaires, etc...) jusqu'au suivi de la mise en œuvre de l'ouvrage collecte pneumatique sur les secteurs d'aménagement retenus (suivi technique, juridique et financier) 2. Compétences, connaissances et qualités requises : • Formations et qualifications nécessaires : Bac + 5 spécialité environnement ou gestion des déchets • Compétences nécessaires : Savoir Savoir-Faire Savoir être Compétences managériales Connaissances techniques et règlementaires en matière de gestion et traitement des déchets Aptitude au pilotage d'actions transversales Gestion de projets Aptitude rédactionnelle Maitrise des logiciels de bureautique Capacité à la prospective Capacité à dynamiser les projets Sens de l'organisation Rigueur Autonomie Qualités relationnelles Sens du service public Compétences en management (délégation, contrôle, gestion du personnel, encadrement, etc...)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2730

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 secteur études et projets en propreté urbaine</p> <p>Le poste est placé sous la responsabilité du chef du service environnement, lui-même mis à disposition de l'EPT Grand Orly Seine Bièvre à 50% pour la mission gestion des déchets. 1. Missions : Missions propreté urbaine (compétence communale), pour 50% : - assurer l'encadrement du secteur Etudes et projets en propreté urbaine : fixer les priorités et encadrer la brigade propreté (composée d'un agent de maîtrise et de 4 agents de terrain – adjoints techniques) - piloter le plan propreté et le plan de lutte contre les dépôts sauvages : travail en transversalité avec les directions et services concernés - service entretien exploitation, police municipale, GUP, etc... - piloter les études et projets en propreté urbaine Missions gestion des déchets (compétence EPT Grand-Orly Seine Bièvre), pour 50% : - seconder le responsable du secteur Etude et projets en déchets dans le suivi des études préalables à la mise en œuvre de la collecte pneumatique sur 3 secteurs d'aménagement : depuis la définition du projet (suivi de la procédure de passation du marché de conception réalisation, participation aux réunions avec les aménageurs et les concessionnaires, etc...) jusqu'au suivi de la mise en œuvre de l'ouvrage collecte pneumatique sur les secteurs d'aménagement retenus (suivi technique, juridique et financier) 2. Compétences, connaissances et qualités requises : • Formations et qualifications nécessaires : Bac + 5 spécialité environnement ou gestion des déchets • Compétences nécessaires : Savoir Savoir-Faire Savoir être Compétences managériales Connaissances techniques et règlementaires en matière de gestion et traitement des déchets Aptitude au pilotage d'actions transversales Gestion de projets Aptitude rédactionnelle Maitrise des logiciels de bureautique Capacité à la prospective Capacité à dynamiser les projets Sens de l'organisation Rigueur Autonomie Qualités relationnelles Sens du service public Compétences en management (délégation, contrôle, gestion du personnel, encadrement, etc...)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2731
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant des prestataires externes</p> <p>Activités techniques: - S'assurer de la bonne exécution des interventions des prestataires externes conformément aux planifications définies (arrosage automatique, gestion centralisée, maintenance espaces verts, jeux etc...) - Assurer la petite maintenance des équipements d'arrosage automatique (contrôle programmation, assistance aux réglages et réparations de fuites) en lien avec les responsables de quartiers - Réaliser les relevés de consommations des fluides - Participer à la mise à jour du patrimoine (relevés de terrain) - Assurer la propreté des sites d'intervention si nécessaire - Assurer le maintien des espaces entretenus durant la période hivernale - Assurer le contrôle, le nettoyage et la maintenance complémentaire - Assurer les urgences et la mise en sécurité des aires de jeux - Participer aux remplacements des végétaux nécessaires au maintien des sites d'intervention.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2732
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de la brigade propreté</p> <p>Missions : - Enquêtes de terrain : identifier les sites de dépôts sauvages, enquêter aux alentours pour déterminer sa provenance, fouiller dans les dépôts sauvages pour identifier l'auteur, - Transmission quotidienne d'indicateurs au responsable - communication de proximité : échanges avec les riverains, gestionnaires de sites et commerçants - participation aux opérations citoyennes de nettoyage - participation aux actions de sensibilisation du jeune et du grand public en partenariat avec les animateurs déchets du service Environnement Rapidement après sa prise de fonction, l'agent devra suivre les formations suivantes : - négociation, gestion des conflits, médiation</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2733
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de la brigade propreté</p> <p>Missions : - Enquêtes de terrain : identifier les sites de dépôts sauvages, enquêter aux alentours pour déterminer sa provenance, fouiller dans les dépôts sauvages pour identifier l'auteur, - Transmission quotidienne d'indicateurs au responsable - communication de proximité : échanges avec les riverains, gestionnaires de sites et commerçants - participation aux opérations citoyennes de nettoyage - participation aux actions de sensibilisation du jeune et du grand public en partenariat avec les animateurs déchets du service Environnement Rapidement après sa prise de fonction, l'agent devra suivre les formations suivantes : - négociation, gestion des conflits, médiation</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2734
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de la brigade propreté</p> <p>Missions : - Enquêtes de terrain : identifier les sites de dépôts sauvages, enquêter aux alentours pour déterminer sa provenance, fouiller dans les dépôts sauvages pour identifier l'auteur, - Transmission quotidienne d'indicateurs au responsable - communication de proximité : échanges avec les riverains, gestionnaires de sites et commerçants - participation aux opérations citoyennes de nettoyage - participation aux actions de sensibilisation du jeune et du grand public en partenariat avec les animateurs déchets du service Environnement Rapidement après sa prise de fonction, l'agent devra suivre les formations suivantes : - négociation, gestion des conflits, médiation</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2735
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de la brigade propreté</p> <p>Missions : - Enquêtes de terrain : identifier les sites de dépôts sauvages, enquêter aux alentours pour déterminer sa provenance, fouiller dans les dépôts sauvages pour identifier l'auteur, - Transmission quotidienne d'indicateurs au responsable - communication de proximité : échanges avec les riverains, gestionnaires de sites et commerçants - participation aux opérations citoyennes de nettoyage - participation aux actions de sensibilisation du jeune et du grand public en partenariat avec les animateurs déchets du service Environnement Rapidement après sa prise de fonction, l'agent devra suivre les formations suivantes : - négociation, gestion des conflits, médiation</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2736

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 maintenance et entretien des bâtiments</p> <p>Sous l'autorité du chef de service vous êtes amené à effectuer un suivi financier et technique d'opérations d'entretien des bâtiments. Il s'agit de travaux de maintenance courante et de petits travaux de mise en conformité ou amélioration du confort des usagers, campagnes de ravalement, de changement de menuiseries ou de mise en accessibilité dans le cadre de Agenda d'accessibilité programmée. Vous préparez et participez aux commissions communales de sécurité, en lien avec le référant sécurité incendie. Vous avez un charge le suivi technique et financier de contrat de maintenance (ascenseurs, toitures, alarme...)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2737
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique de l'unité signalisation magasin</p> <p>Assurer l'entretien, la maintenance et la réparation du mobilier urbain métallique (mise en peinture, remplacement, scellement, enlèvement des graffitis)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-12-2738
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation de la patinoire</p> <p>• Chargé de la surveillance, de la sécurité des usagers et de la bonne utilisation de l'installation sportive • Accueillir et renseigner les différents usagers (groupes, centres de loisirs, clubs, individuels) : téléphonique et physique • Manutention, entretien et maintenance de l'installation et matériels sportifs : nettoyage et désinfection des locaux de la patinoire (tour de piste, vestiaires, sanitaires...) • Distribution et rangement des patins • Peut-être amené à pallier l'absence d'un agent d'accueil au sein du complexe sportif du 8 mai 1945 pour assurer la continuité du service public • Faire appliquer le règlement intérieur et les consignes de sécurité</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2739
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <p>Toutes missions dévolues à la Police Municipale : veiller au bon ordre, à la sûreté, la sécurité, la tranquillité et à la salubrité publique Application des arrêtés de police du maire. Rédaction de procès-verbaux, mains courantes et rapports. Sécurisation des points écoles Présence sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance et de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. Application des dispositions légales et réglementaires en matière de code de la route.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2740

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 de police municipale</p> <p>Toutes missions dévolues à la Police Municipale : veiller au bon ordre, à la sûreté, la sécurité, la tranquillité et à la salubrité publique Application des arrêtés de police du maire. Rédaction de procès-verbaux, mains courantes et rapports. Sécurisation des points écoles Présence sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance et de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. Application des dispositions légales et réglementaires en matière de code de la route.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2741
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire paie</p> <p>Le service Paie, composé d'une équipe dynamique de 10 agents (6 gestionnaires paie, 3 rédacteurs et un chef de service), joue un rôle transversal au sein de la Direction des ressources humaines. Référent d'un portefeuille d'agents, les gestionnaires sont chargés d'élaborer et de fiabiliser la paie des personnels de la ville et du CCAS dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires, mais aussi d'informer et renseigner les agents. Missions : Le gestionnaire paie sera amené à effectuer de multiples missions : • Saisir et contrôler les éléments fixes et variables de la paie • Régulariser les situations de paie : régularisations positives et négatives (attribution, modification ou suppression) suite à un événement ayant des répercussions sur la paie de l'agent : rappels de supplément familial de traitement, remboursement transport, NBI... • Contrôler les documents de paie : contrôler l'octroi des droits, la validité des pièces justificatives • Rédiger des arrêtés administratifs, certificats et autres courriers • Assurer un suivi des dossiers et informer les agents des situations de paie à venir • Appliquer l'évolution des textes statutaires, réglementaires et législatifs • Classer des pièces justificatives dans les dossiers agents ; des documents de paie • Accueillir le public (au guichet et par téléphone)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2742
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller logement</p> <p>L'agent travaillera au sein d'une équipe de 13 personnes organisée en 4 secteurs : secteur accueil/logements spécifiques, secteur attributions/logement social, secteur recensement/GUP, secteur études/parc privé. Il dépend de deux secteurs : celui de l'accueil/logements spécifiques, d'une part et celui des attributions / logement social d'autre part.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2743

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> AIDE A DOMICILE</p> <p>• Aider la personne dans l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne (entretien du logement, nettoyer les lieux de vie de la personne, laver le linge, repasser, entretenir les vitres et aider au rangement) et les activités diverses afin d'éviter un placement prématuré, • Assister également le bénéficiaire dans les soins d'hygiène sommaires ne nécessitant pas d'acte médicalisé, • Effectuer les courses et aider la personne dans la préparation de ses repas, • Assurer le portage des repas à domicile, • Apporter une aide morale et relationnelle en assurant le lien entre la personne, les services sociaux, la famille et le milieu médical, • Accompagner le bénéficiaire en promenade, l'aider dans ses démarches administratives et dans la prise de renseignements ou de rendez-vous.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-12-2744
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIERE</p> <p>- Effectuer, sur prescription médicale, des soins infirmiers au CMS ou au domicile des patients, dans le respect des règles de l'art et conformément à la réglementation en vigueur. - Participer aux actions de santé publique assurées par le CMS : * Éducation thérapeutique du patient diabétique (avec le réseau Revesdiab) * Vaccination de la population (séances de vaccination gratuite, BCG) * Dépistage de la tuberculose (centre de lutte anti-tuberculeux) * Dépistage des infections sexuellement transmissibles, hépatites virales, santé sexuelle(CeGIDD) * Actions ponctuelles développées par le Centre (journée mondiale sans tabac, mois sans tabac , Octobre rose /dépistage du cancer du sein , dépistage du diabète et de l'insuffisance rénale...) - Réaliser les ECG à la demande des praticiens - Pose et dépose de holter tensionnel - Aider ponctuellement lors de certaines consultations médicales, - Participer à des réunions régulières sur les cas complexes - Participer à l'écriture et à la mise en place de protocoles - Participer à la logistique du service et à l'entretien du matériel</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2745
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIERE</p> <p>- Effectuer, sur prescription médicale, des soins infirmiers au CMS ou au domicile des patients, dans le respect des règles de l'art et conformément à la réglementation en vigueur. - Participer aux actions de santé publique assurées par le CMS : * Éducation thérapeutique du patient diabétique (avec le réseau Revesdiab) * Vaccination de la population (séances de vaccination gratuite, BCG) * Dépistage de la tuberculose (centre de lutte anti-tuberculeux) * Dépistage des infections sexuellement transmissibles, hépatites virales, santé sexuelle(CeGIDD) * Actions ponctuelles développées par le Centre (journée mondiale sans tabac, mois sans tabac , Octobre rose /dépistage du cancer du sein , dépistage du diabète et de l'insuffisance rénale...) - Réaliser les ECG à la demande des praticiens - Pose et dépose de holter tensionnel - Aider ponctuellement lors de certaines consultations médicales, - Participer à des réunions régulières sur les cas complexes - Participer à l'écriture et à la mise en place de protocoles - Participer à la logistique du service et à l'entretien du matériel</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2746

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 ENTRETIEN DES ECOLES PRIMAIRES</p> <p>Missions : Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages), Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en températures des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration). Compétences, connaissances et qualités requises : Connaissance des produits d'entretien, des risques liés à l'utilisation de ces produits, Connaissance et respect des consignes liées à la méthode HACCP, Connaissance des normes de sécurité au travail, Connaissance des méthodes de l'entretien et hygiène des locaux, Capacité d'adaptation à différents publics, Sens du travail en équipe, Capacité d'initiative ; sens de l'écoute ; sens du service public.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2747
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN DES ECOLES PRIMAIRES</p> <p>Missions : Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages), Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en températures des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration). Compétences, connaissances et qualités requises : Connaissance des produits d'entretien, des risques liés à l'utilisation de ces produits, Connaissance et respect des consignes liées à la méthode HACCP, Connaissance des normes de sécurité au travail, Connaissance des méthodes de l'entretien et hygiène des locaux, Capacité d'adaptation à différents publics, Sens du travail en équipe, Capacité d'initiative ; sens de l'écoute ; sens du service public.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2748
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et gestionnaire administratif</p> <p>Missions : • Accueil du public (travail au guichet pour environ 80 % du temps de travail) : - constitution de dossiers de demandes de pièces d'identité, de passeports, d'attestation d'accueil - inscriptions, modifications ou radiations sur les listes électorales - participation à l'organisation et à la tenue des scrutins politiques et professionnels - délivrance de documents divers (débits de boissons, cartes de combattants ou d'invalidité à titre militaire, certificat de vie maritale...) - certifications conformes de documents et légalisations de signatures - renseignements divers • Tâches administratives diverses et participation à des manifestations diverses : remise des médailles du travail par exemple</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2749



**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> 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 de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2750
<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 d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 12-2751
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SITE</p> <p>Assure l'interface avec les partenaires de l'Education Nationale et les responsables des accueils de loisirs. Est garant du bon fonctionnement des équipes Suit et contrôle la présence effective des agents afin d'établir avec les responsables de site, les plannings de travail. Assure le lien avec le service Enseignement sur l'entretien des équipements Est référent sur les dossiers afférents à son secteur Assure le suivi de la maintenance des équipements techniques</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018- 12-2752
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Assure l'entretien des locaux en maternelle</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2753
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable équipements et usages  Encadre et coordonne l'activité de l'équipe de techniciens « Equipements et Usages » Etablit en concertation les plannings de travail, avec une répartition des missions pour chaque agent : Hotline, déploiement et projets techniques. Assure le suivi de la bonne utilisation du logiciel de gestion des interventions et du parc d'équipements. Veille à la mise à jour de la base de connaissance des résolutions de problèmes. Définit et réalise les statistiques mensuelles et annuelles sur les interventions, nécessaires à l'analyse des besoins du service. Anime des réunions techniques au sein de l'équipe et avec les autres équipes de la direction.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2754
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation médiation culturelle et communication  Met en place une veille documentaire sur les collections ainsi que sur les nouveaux usages numériques ; Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre de la politique documentaire et des objectifs de développement des collections ; Participe aux acquisitions (imprimées, numériques, audiovisuelles) Met en oeuvre le circuit du document ; Valorise les collections (rangement, tables de présentation thématiques) notamment en lien avec l'action culturelle en cours ; Participe aux réaménagements des espaces documentaires. B Accueil des publics Accueille, conseille et accompagne les publics ; Effectue les transactions liées aux inscriptions et au prêt-retour des documents ; Polyvalence exigée pour les postes de service public.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2755
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction  - Tenue de l'agenda, convocations aux réunions internes et externes, fixation des ordres du jour et prises de rendez-vous, rédactions des comptes-rendus - Suivi centralisé des congés et formations des secteurs et équipes rattachés à la direction - Suivi de l'exécution budgétaire : tenue des engagements dans Coriolis et dans les tableaux de bord interne, suivi des facturations - Suivi du courrier de la direction dans le logiciel métiers, rédaction et suivi des réponses - Classement et préparation des dossiers - Suivi de l'entretien général des locaux de la direction, du matériel informatique, des supports de communication mis à disposition</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2756
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste  Suivi de l'établissement de l'ordre du jour sur propositions des services, contrôle juridique et administratif des exposés des motifs et délibérations, aide aux services pour la rédaction définitive des documents Planification des procédures, coordination de la préparation administrative et logistique de la séance, participation à la séance comme responsable administratif du secrétariat de la séance Suivi du contrôle de légalité préfectoral Prise des actes – pré-contrôle de légalité</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2757
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maquettiste                      Coordonne la réalisation artistique avec les autres graphistes en conformité avec la charte graphique et les orientations de la communication institutionnelle Conçoit et crée des visuels graphiques sur les thèmes des campagnes de communication de la Ville Réalise des illustrations originales pour les outils de la communication municipale (affiches, dépliants, invitations, tract, plaquettes...) Conçoit des expositions et des supports de communication sur le domaine public (calicots, kakemono...) Créé des infographies Anime sur le plan graphique les sites Internet et Intranet</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2758
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du conservatoire                      Responsable du conservatoire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2759
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de missions études et prospectives RH                      Accompagnement RH des services sur les évolutions d'organisations. Diagnostics et études spécifiques sur l'évolution des métiers et des emplois. Actions transversales au sein de la direction.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2760
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable centre de loisirs                      Encadre l'équipe d'animation Rédige le projet pédagogique Veille à la sécurité, au respect des normes aussi bien pour les enfant qu'en ce qui concerne les locaux</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2761
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste                      Conseille les élus et l'administration Apporte son expertise juridique en amont des procédures Facilite et contrôle la rédaction des documents relatifs aux procédures, contrats publics, consultation des entreprises Rédige des actes Contrôle la fiabilité et la sécurité juridique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2762
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Consultations au centre médico psycho pédagogique								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2763
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction vous réalisez l'ensemble des tâches liées au secrétariat de la Direction (organisation des agendas, réalisation des comptes rendus, suivi du courrier, des tableaux de bord, des congés et formations). Vous avez en charge le suivi de l'exécution budgétaire de la Direction.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2764
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable circulation Encadrement de l'équipe d'ASVP Contrôle de l'application de la réglementation du stationnement et établissement de procès-verbaux d'infraction ; • renseignement des usagers sur la voie publique ; • repérage et signalement des dysfonctionnements du système de péage, contrôle de la signalétique ; • tenue de « points écoles » (aide à la traversée des enfants à proximité du groupe scolaire) • signalement de tout dysfonctionnement sur l'espace public, en liaison avec l'agent de maîtrise.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2765
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Reçoit les enfants en consultaion.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2766

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Opérateur-agent d'accueil  Monte, démonte, établit des playlists, organise la circulation des copies, receptionne et réexpédie des copies, réalise des supports médias destinés à être projetés. Entretien et répare les équipements et matériels de projection. Tient la caisse.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2767
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur CSU H/F  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...).</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2768
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de restauration (cuisinier)  Un agent polyvalent de restauration (cuisinier) (H/F) Cadre de catégorie C - Cadre d'emploi d'adjoint technique Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Restauration vous serez chargé(e) des missions suivantes :  Missions(s) principale(s) du poste : Participe aux activités de production des 2000 repas chauds du site Suzanne Buisson, aux missions de réception, distribution et de service des repas, et d'entretien des locaux et matériels de restauration  Missions : • Production de préparations culinaires - Effectuer le relevé des températures des chambres froides, en fin d'élaboration de la production, et à l'expédition - Participer à la production des repas chauds, décartonnage, dessouvidage, plaquage, répartition des denrées par écoles • Distribution et service des repas - Participer au chargement des étuves pour départ sur les écoles • Maintenance et hygiène des locaux et matériels - Assurer le nettoyage et la vaisselle - Désinfecter des matériaux et ustensiles - Mettre en application des mesures d'hygiène et de sécurité en vigueur</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2769
<p><b>Intitulé du poste:</b> (4794) un agent polyvalent entretien école primaire ou maternelle  Entretien de 1 classe en maternelle et 2 ou 3 classes en élémentaire ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place du self (préparation du froid et chaud) ou préparation des plats en maternelle</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-12-2770

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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> Régisseur - Agent d'accueil</p> <p>• Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers • Assurer l'accueil et la prise des RDV pour la permanence du CIDFF, • Assurer le tableau de suivi d'accueil (norme Iso 9001), pris de note des demandes, • Rédaction de mailing (pour la traçabilité du traitement des demandes), • Saisie des dossiers résidants avec les pièces justificatifs afin attribuer le stationnement aux Kremlinois(es) sur PARKEON ainsi que sur WHOOSH • Assurer la régie des recettes du stationnement payant en surface (vente de forfaits), • Assurer la bonne tenue de la comptabilité en lien avec le Trésor Public, • Faire les apurements du compte bancaire en lien avec DFT-NET • Assurer le remplacement de la secrétaire en son absence, • Saisie et rédaction des courriers et des divers documents administratifs en lien avec la régie (courriers de réponses aux demandes de forfait),</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-12-2771
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Missions principales : o Accueillir au quotidien chaque enfant sain ou présentant un handicap, ses parents ou substituts parentaux, dans un climat de confiance. o Participer à l'accompagnement ou au soutien à la parentalité. o Observer et répondre aux besoins de l'enfant pour assurer son bien-être. o Respecter les rythmes et le développement de chaque enfant et favoriser son autonomie. o Organiser et proposer des activités d'éveil et ludiques adaptées aux enfants en collaboration avec l'équipe. o Assurer les soins d'hygiène et la sécurité physique et psychologique. o Collaborer à l'administration de médicaments selon le protocole médical. o Adapter l'alimentation de l'enfant en respectant le PNNS et appliquer les PAI. o Participer à l'aménagement, à la décoration et à la gestion des espaces de vie o Entretenir l'environnement de l'enfant au regard des normes d'hygiène et de sécurité. o Assurer des transmissions adéquates aux parents et à l'équipe pluridisciplinaire o Assurer la continuité de la fonction de direction en l'absence de la directrice et les éducatrices. o Contribuer à l'élaboration du projet pédagogique et l'appliquer o Participer aux réunions d'équipe et à la journée pédagogique o Accueillir et encadrer les stagiaires et les nouvelles recrues o Remplacer les agents d'entretien ou les collègues en cas d'absence o Participer aux festivités et à l'animation culturelle</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-12-2772
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Missions principales : o Accueillir au quotidien chaque enfant sain ou présentant un handicap, ses parents ou substituts parentaux, dans un climat de confiance. o Participer à l'accompagnement ou au soutien à la parentalité. o Observer et répondre aux besoins de l'enfant pour assurer son bien-être. o Respecter les rythmes et le développement de chaque enfant et favoriser son autonomie. o Organiser et proposer des activités d'éveil et ludiques adaptées aux enfants en collaboration avec l'équipe. o Assurer les soins d'hygiène et la sécurité physique et psychologique. o Collaborer à l'administration de médicaments selon le protocole médical. o Adapter l'alimentation de l'enfant en respectant le PNNS et appliquer les PAI. o Participer à l'aménagement, à la décoration et à la gestion des espaces de vie o Entretenir l'environnement de l'enfant au regard des normes d'hygiène et de sécurité. o Assurer des transmissions adéquates aux parents et à l'équipe pluridisciplinaire o Assurer la continuité de la fonction de direction en l'absence de la directrice et les éducatrices. o Contribuer à l'élaboration du projet pédagogique et l'appliquer o Participer aux réunions d'équipe et à la journée pédagogique o Accueillir et encadrer les stagiaires et les nouvelles recrues o Remplacer les agents d'entretien ou les collègues en cas d'absence o Participer aux festivités et à l'animation culturelle</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 du PERREUX-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-12-2773
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de police municipale</p> <p>•Missions principales : o Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire o Rendre compte sans délai à sa hiérarchie de son activité selon la procédure définie par la direction o Assure la fonction d'adjoint au chef de brigade o Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques o Recherche et relevé des infractions o Rédaction et transmission d'écrits professionnels o Accueil et relation avec les publics o Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques o Assure une relation de proximité avec la population</p>								
94	Syndicat intercommunal des établissements du second cycle du second degré du district de l'Hay-les-Roses	Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2774
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Finances Ressources Humaines</p> <p>La responsable du pôle RH finances assure la gestion Rh et finances du SIESCSD. Elle conseille les services.</p>								
94	Syndicat intercommunal des établissements du second cycle du second degré du district de l'Hay-les-Roses	Conseiller APS	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2775
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE SPORTS</p> <p>Le gestionnaire sports assure la gestion de l'utilisation des complexes sportifs intercommunaux – supervise la gestion des missions et des temps de travail des personnels de gardiennage dédiés aux installations – assure en lien avec les services ressources le suivi technique des installations sportives – assure la gestion budgétaire liée au fonctionnement des installations sportives – effectue les opérations de communication auprès des usagers –</p>								
94	Syndicat intercommunal des établissements du second cycle du second degré du district de l'Hay-les-Roses	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2776
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE GESTION PAIE ET COMPTABLE</p> <p>L'Assistante de gestion comptable assure le traitement comptable des dépenses et/ou recettes courantes le traitement des paies. Elle assure la relation avec les fournisseurs et les services utilisateurs.</p>								
94	Syndicat intercommunal des établissements du second cycle du second degré du district de l'Hay-les-Roses	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-12-2777

Annexe à l'arrêté n°2018-403 du 12/12/2018 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 PATRIMOINE PROJETS - MAINTENANCE</p> <p>La Responsable patrimoine projets/maintenance pilote les projets qui lui sont confiés, de l'étude de faisabilité jusqu'à l'extinction de l'année de parfait achèvement. En mode projet, il représente le maître d'ouvrage lors des phases de programmation, de conception et de construction pour les opérations de bâtiment neuf ou de réhabilitations. Il veille aussi au bon état de fonctionnement des équipements et installations sportives du SIESCSD .</p>								