

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3284
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paie                      Sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines et au sein d'un service de 4 personnes, vous gérez la carrière, la rémunération et les remboursements de frais des agents et des élus dans le cadre des règles statutaires. Vous assurez le suivi de la protection sociale complémentaire des agents.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3285
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondant Qualité/Sécurité/Environnement (réf sec 238)                      1 - Seconder le responsable QSE dans la démarche de certification du site Participer au Comité Qualité du SIAAP et aux groupes de travail du réseau qualité Etre le correspondant privilégié pour la partie environnementale du site Dans le cadre de la démarche QSE : Assurer, avec le responsable QSE, le relais terrain pour communiquer avec les acteurs et les agents sur la démarche de management intégrée (qualité, sécurité, environnement)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3286
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondant Qualité/Sécurité/Environnement (réf sec 238)                      1 - Seconder le responsable QSE dans la démarche de certification du site Participer au Comité Qualité du SIAAP et aux groupes de travail du réseau qualité Etre le correspondant privilégié pour la partie environnementale du site Dans le cadre de la démarche QSE : Assurer, avec le responsable QSE, le relais terrain pour communiquer avec les acteurs et les agents sur la démarche de management intégrée (qualité, sécurité, environnement)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3287
<p><b>Intitulé du poste:</b> Correspondant Qualité/Sécurité/Environnement (réf sec 238)                      1 - Seconder le responsable QSE dans la démarche de certification du site Participer au Comité Qualité du SIAAP et aux groupes de travail du réseau qualité Etre le correspondant privilégié pour la partie environnementale du site Dans le cadre de la démarche QSE : Assurer, avec le responsable QSE, le relais terrain pour communiquer avec les acteurs et les agents sur la démarche de management intégrée (qualité, sécurité, environnement)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-01-3288
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professionnel d'interventions mécaniques Clichy (réf sec 144)</p> <p>1 - 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 Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-01-3289
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professionnel d'interventions mécaniques Clichy (réf sec 144)</p> <p>1 - 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 Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 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	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3290
<b>Intitulé du poste:</b> Référent emploi et compétence Sous l'autorité du chef de service Emploi et Compétences, vous conseillez et accompagnez un portefeuille de directions dans le domaine du recrutement et de la mobilité.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3291
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3292
<b>Intitulé du poste:</b> Un chargé d'études de programmations (H/F) - AGV.18.579 Sous l'autorité de votre responsable hiérarchique vous pilotez les études préalables et de programmation des constructions neuves ou des réhabilitations des bâtiments départementaux en accord avec les besoins des directions utilisatrices. Vous vous assurez de la tenue de toutes les instances de décision de la collectivité pour la réalisation des études jusqu'à la désignation du maître d'œuvre.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3293
<b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire Responsable des fonds et collections de la Bibliothèque d'histoire sociale La Souvarine.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3294
<b>Intitulé du poste:</b> travailleur social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3295
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la régie centrale et chargé de coordination des conservatoires (EA) (MR)                      Réalise ou fait réaliser les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation. Accompagne des démarches d'évaluation de l'action publique. Pilote des projets transversaux et accompagne les services dans la mise en œuvre de leurs projets</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3296
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de Direction-Qualité-Communication et Flux d'information (ED) (EA)                      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	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3297
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif (KS) (EA)                      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 d'ANTONY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-3298
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN POLYVALENT INSTALLATIONS SPORTIVES                      Intégré(e) à la Direction des Sports, vous intervenez en qualité d'agent(e) de propreté au sein de l'une des installations sportives de la Ville afin d'en assurer la propreté.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3299
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE                      Intégré(e) au sein d'un multi-accueil de la ville d'Antony, vous contribuez au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-3300
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE « CARRIERES ET PAIES » Intégré(e) au pôle Gestion administrative des ressources humaines, vous participez au développement d'une politique équitable de gestion des ressources humaines visant l'anticipation des besoins de la collectivité et le développement individuel des agents (1000 agents Ville et CCAS – 1400 paies).</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint administratif	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-3301
<p><b>Intitulé du poste:</b> CORRDATEUR DES CARS Placé(e) sous la direction du Responsable du service Garage, vous contribuez à l'organisation administrative et fonctionnelle du service.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 01-3302
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 01-3303
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3304
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3305
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3306
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3307

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3308
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3309
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3310
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3311
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante Petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3312
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3313
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3314
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3315
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3316
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3317
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3318
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3319
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3320
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3321
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-3322

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 formation</p> <p>Accompagnement de la stratégie RH de la collectivité en matière de formation : • Définir les règles d'accès et les obligations en matière de formation (règlement, charte de formation, organisation séminaires DRH), • Accompagner les projets de services, • Elaborer des outils d'identification des besoins collectifs et individuels. Analyse des besoins de développement de compétences des services et des agents : • Concevoir une démarche prévisionnelle et organiser un dispositif des recueils des besoins, • Conseiller les agents et les encadrants et en évaluer la faisabilité par rapport au besoin exprimé. Plan de formation : • Recueillir et analyser les besoins en formation, • Organiser la mise en œuvre et le pilotage : rédiger le cahier des charges jusqu'à la sélection du prestataire et les bons de commandes, • Informer et communiquer régulièrement en interne sur le plan de formation, • Planifier et coordonner les actions de formation, • Définir des procédures de gestion et de contrôle des formations (suivi budgétaire, remboursement des frais, inscriptions, présences, etc...), • Réaliser l'ouverture et le bilan des actions de formation, dans la perspective de l'évaluation du plan de formation, • Gérer et suivre les différentes préparations aux concours (éligibilité d'inscription, présence, etc...). • Saisie sur le logiciel métier Formasoft des présences et absences des agents Bilan de la formation : • Procéder au bilan de formation annuelle avec les différentes directions Gestion des comptes rendus d'entretien professionnel : • Gestion des fiches d'évaluation annuelles pour les agents (envoi des comptes rendus aux directions, suivi du circuit des différentes signatures, centralisation des données sur tableau Excel pour décision de l'autorité hiérarchique, transmission de la copie du compte rendu d'entretien professionnel à l'agent). Relations internes : l'ensemble des agents de la ville, de tous les services et des directions, services internes DRH. Relations internes : CNFPT, CIG, autres administrations territoriales, hospitalières ou de l'Etat et autres organismes de formation.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3323
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 340 - gestionnaire état civil et décès</p> <p>"Gestionnaire état civil et décès : Placé sous l'autorité du Responsable de l'Unité Actes et Décès, le gestionnaire Décès a en charge : - l'accueil physique et téléphonique et le renseignement du public (particuliers, opérateurs funéraires, hôpitaux). - la gestion des dossier de décès et de concessions funéraires, en lien avec les gardiens des deux cimetières municipaux. - la rédaction de courriers et arrêtés - l'établissement et la délivrance d'actes de décès - la tenue des registres de décès - le suivi des bulletins des personnes étrangères et des personnes de 18 à 50 ans décédées sur la commune, en lien avec la Préfecture de Nanterre et le BSN - la gestion de la liste des personnes décédées sur la commune ayant des décorations militaires, en lien avec l'association Le Souvenir Français. Le gestionnaire est officier d'état civil délégué et est mandataire suppléant de la régie funéraire Ponctuellement, le gestionnaire prend en charge : - la signature des actes d'état civil autres que les décès - la signature, par rotation, des registres d'état civil (tous secteurs)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2019-01-3324
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 948</p> <p>'Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3325

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative et chargé d'accueil 1256                      Accueil physique et téléphonique (50% du temps de travail) du public et des commerçants, donner les renseignements Classement des documents dans les dossiers, création de dossiers, archivage. Saisie des courriers et documents administratifs, copies.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3326
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la cellule des agents d'accueil, sécurité et régie financière 1659                      ? Encadrement de l'équipe des gardiens de salle : - préparation des plannings mensuels et des feuilles d'heures supplémentaires et vacations - affectation des gardiens dans les salles - gestion des pauses des gardiens ?                      Surveillance des salles d'expositions : - circulation dans les salles - surveillance des visiteurs - réponses aux questions - contrôle des billets ? Mandataire suppléant de la régie des musées En fonction de la programmation, il pourra être demandé à l'agent d'être présent certains soirs et également le dimanche."</p>								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-3327
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du service cadre de vie F/H                      Rattaché (e) au Directeur Général des Services Techniques, le Directeur Cadre de Vie pilote, encadre et coordonne les services Parcs &amp; Jardins et Nettoyement. Missions principales du poste Vous mettez en œuvre la politique de gestion et d'amélioration du cadre de vie pour garantir le niveau d'exigence du label national villes et villages fleuris et acquérir la quatrième fleur. Vous coordonnez les activités techniques, administratives, financières, humaines des services Espaces verts et Propreté. Vous organisez et supervisez le nettoyage des chaussées, trottoirs et espaces publics, des monuments et le traitement des pollutions visuelles.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3328
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission actions de formation suivi de parcours PLIE                      . Vous assurez la gestion et le suivi du logiciel des parcours (ABC VieSION) et d'appui aux référents, en termes de saisie des indicateurs. Vous coordonnez le suivi administratif des dossiers des participants depuis leur entrée jusqu'à leur sortie du dispositif. Vous participez à l'élaboration de la programmation annuelle des actions, en identifiant les besoins des participants du PLIE, en collaboration avec les différents acteurs.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3329
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien                      Réalisation d'études et conception Suivi de travaux Réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier et des dossiers de sécurité des bâtiments Programmation</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3330
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable des services généraux</p> <p>Au sein d'un immeuble nouvellement rénové, situé au 51 Rue Pierre à Clichy, et ayant vocation à accueillir 400 agents municipaux, vous supervisez et participez au maintien en état de l'infrastructure et au bon fonctionnement du bâtiment dans les domaines de la sécurité incendie et intrusion. Vous organisez le travail des agents d'accueil et de logistique afin de garantir un accueil physique et téléphonique de qualité. Vous supervisez la gestion du courrier interne. Vous êtes en charge du bon entretien des locaux et des sanitaires, et de la gestion de stocks des produits nécessaires. Vous assurez la gestion et l'installation des salles de réunion et la gestion des moyens nécessaires au fonctionnement du bâtiment. Vous garantes le fonctionnement du parking souterrain.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3331
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent reprographe</p> <p>Réalise tout ou partie des opérations de reproduction de documents (prises de commande, conseil, duplication, façonnage, ...), à partir des indications données par le client (particulier, professionnel) selon les règles de sécurité et les impératifs de production.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3332
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'hôtel de ville</p> <p>Superviser l'ensemble du fonctionnement technique du bâtiment En lien avec le responsable de l'accueil des usagers et la Direction de la Sécurité Publique et de la Prévention définir des modes opératoires permettant d'accroître la sécurisation du lieu Superviser l'ensemble des interventions logistiques nécessaire au bon fonctionnement du lieu Etre l'interface entre la Direction Générale, les élus et les services pour optimiser le fonctionnement du lieu</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3333
<p><b>Intitulé du poste:</b> Graphiste</p> <p>•Conception graphique des supports de communication print et web. •Elaboration, réalisation et suivi de la création graphique des supports de communication de la ville : dessin, graphisme, mise en page, mise en volume. •Mise en scène de l'image et de l'information sous plusieurs formes : écrite, graphique, audiovisuelle. •Garant du respect de la charte et de la chaine graphiques (contraintes, étapes de production), de la coordination artistique des réalisations : de l'esquisse du projet à la finalisation de celui-ci.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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-2019-01-3334
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien système</p> <p>Assurer le support, la maintenance et le déploiement du matériel informatique de la ville, assurer une hotline informatique. Etre garant du bon fonctionnement du parc informatique de la ville. Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien 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-2019-01-3335
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien support</p> <p>Assurer le support, la maintenance et le déploiement du matériel informatique de la ville, assurer une hotline informatique. Etre garant du bon fonctionnement du parc informatique de la ville. Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien 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-2019-01-3336
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien support</p> <p>Assurer le support, la maintenance et le déploiement du matériel informatique de la ville, assurer une hotline informatique. Etre garant du bon fonctionnement du parc informatique de la ville. Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3337
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable juridique</p> <p>Conseille les élus et services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Attaché principal	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3338
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement            Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint du pôle Développement Territorial, il est en charge de la Direction de l'Urbanisme et de l'Aménagement et de l'encadrement de la totalité des équipes.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3339
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'Urbanisme et de l'aménagement            Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint du pôle Développement Territorial, il est en charge de la Direction de l'Urbanisme et de l'Aménagement et de l'encadrement de la totalité des équipes.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3340
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'encadrement            L'Agent d'encadrement coordonne les équipes d'agents chargés de l'accueil, de l'entretien, de l'assistance au personnel enseignant, de la restauration dans les écoles et garantie l'hygiène et la sécurité des établissements scolaires. De plus, il assure les relations avec les autres intervenants dans les écoles et établit le plan de formation des agents techniques du service et sa communication auprès des agents.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3341
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet            - Assurer la veille technologique - 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, le coût et les délais</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3342

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> CHARGE D'OPERATION								
Réaliser les schémas d'organisation urbaine : mise en forme de la conception et de l'organisation des programmes et des espaces définis préalablement par la Direction Générale de l'Aménagement, de l'Urbanisme et du Développement Economique. Réaliser ou faire réaliser des études de faisabilité : définir les critères de validation d'un programme sur un site. Assurer l'avancement des dossiers d'opérations en tissu résidentiel et économique, tant sur les aspects techniques, administratifs que financiers. Cette mission comporte l'élaboration de cahiers des charges d'implantation, de montage des demandes de subventions, de suivi des équipes de maîtrise d'œuvre et de coordination des interventions en phase travaux. Apporter un concours technique à la mise en œuvre de projets portés par les partenaires institutionnels et/ou opérateurs locaux. Organiser et conduire les consultations de maîtrise d'œuvre. Apporter une aide technique pour le suivi des procédures d'aménagement et des procédures liées à l'action foncière. Représenter la Ville dans les commissions de marchés publics des opérateurs locaux ou autres partenaires si nécessaire. Participer avec la Direction du Développement Urbain à la réflexion en matière de projet d'ensemble, nécessaire à l'élaboration des documents de prospective, à la définition de la programmation annuelle des actions urbaines, aux études prospectives et à l'évaluation des politiques territoriales.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3343
<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.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3344
<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.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3345
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique VI/SB								
? Accueil des enfants et parents avec l'enseignant ? Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire ? Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques ? Accompagnement des enfants en sortie ? Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement ? Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs ? Surveillance de la sieste ? Nettoyage de la classe et du dortoir ? Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour) ? Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc....) ? Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien ? Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie ? Tri et évacuation des déchets								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3346



**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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/VI/CBD Accueil enfants et parents avec enseignant Transmission des informations, mise à jour listings de restauration scolaire Assistance à l'enseignant dans préparation et ou animation activités pédagogiques Accompagnement enfants en sortie Remplacement ponctuel gardienne, à la loge Prise en charge enfants avant repas Surveillance sieste Nettoyage classe et dortoir								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3347
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique ? Accueil des enfants et parents avec l'enseignant ? Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire ? Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques ? Accompagnement des enfants en sortie ? Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement ? Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs ? Surveillance de la sieste ? Nettoyage de la classe et du dortoir ? Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour) ? Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc....) ? Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien ? Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie ? Tri et évacuation des déchets								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3348
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Solidarité internationale Chargé de la solidarité internationale, notamment avec Ngogom								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3349
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Agent assurant les soins aux personnes âgées à domicile								
92	Mairie de MALAKOFF	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3350
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre social Assurer la direction du centre social Valette. Coordonner les actions et assurer l'encadrement de l'équipe.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-3351
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Finances</p> <p>Vous assurez : • Le suivi de l'exécution budgétaire et des marchés : Relecture et suivi financière des marchés publics Etablissement et mise à jour de tableaux de suivi Participation à l'élaboration et suivi de l'exécution du budget du service financier • La gestion des régies : Suivi, contrôle des régies d'avance et de recettes (rédactions des décisions et arrêtés) • La gestion des dépenses d'investissement Suivi des immobilisations et de l'inventaire comptable Passation des écritures comptables Elaboration des dossiers de demande de FCTVA Vous serez le référent (-e) comptable pour certains services notamment ceux avec des marchés complexes : - Conseil et assistance aux services - Accompagnement des services à la préparation et à l'exécution budgétaire - Enregistrement et mandatement des factures et suivi des recettes</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-3352
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable de service</p> <p>Encadrement des agents de propreté</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 01-3353
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un gestionnaire des déplacements en autocar et de diverses occupations du domaine public (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable du Service des Affaires juridiques et foncières, vous serez chargé de l'organisation des déplacements et de la bonne gestion des trajets en autocar commandés par la ville au prestataire pour les écoles et ses services. Vous aurez également la gestion administrative des demandes ayant une spécificité réglementaire : taxis, commerçants ambulants sur le domaine public, vente au déballage, débits temporaires. Enfin, vous assurez des tâches administratives liées au secrétariat du service et au rendu exécutoire des actes.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 01-3354
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN GTAP</p> <p>Le technicien gestion technique et administrative du patrimoine assure le suivi d'études et des travaux d'entretien et de maintenance tous corps d'état réalisés sur le patrimoine communal</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-3355

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> REFERENT ACTIVITES SPORTIVES Gestion, organisation et encadrement des activités physiques par le service de l'action sportive								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3356
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2EME CLASSE assure l'entretien et la maintenance des équipements municipaux en peinture, vitrerie et revêtement de sol, dans le respect des règles de sécurité sur l'ensemble du patrimoine communal et sous la responsabilité du responsable d'équipe et assure également le bon fonctionnement des équipements municipaux et l'entretien de l'atelier								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3357
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2EME CLASSE assure l'entretien et la maintenance des équipements municipaux en peinture, vitrerie et revêtement de sol, dans le respect des règles de sécurité sur l'ensemble du patrimoine communal et sous la responsabilité du responsable d'équipe et assure également le bon fonctionnement des équipements municipaux et l'entretien de l'atelier								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3358
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR CENTRE SOCIAL ET CULTUREL DU PARC Proposer, élaborer, organiser et encadrer des actions, des activités en direction des habitants du quartier du parc, dans le cadre de la mise en œuvre du projet du centre social et culturel du parc								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3359
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté h/f Assurer la propreté des rues, des trottoirs								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3360

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Manutentionnaire h/f Participe à l'installation et à l'entretien du matériel destiné aux diverses manifestations, dans le respect des règles de sécurité en vigueur.								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3361
<b>Intitulé du poste:</b> assistant social assistant social								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3362
<b>Intitulé du poste:</b> assistant social assistant social								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3363
<b>Intitulé du poste:</b> assistant social assistant social								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3364
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication Chargé de communication								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3365
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication Chargé de communication								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3366
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication Chargé de communication								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3367
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3368
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3369
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3370
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3371

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3372
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3373
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3374
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3375
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3376
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3377
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3378
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3379
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3380
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3381
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3382

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3383
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste marchés publics Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3384
<b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur environnement Mettre en œuvre la politique environnementale initiée par la municipalité et répondre aux enjeux réglementaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3385
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint Suivi administratif, budgétaire et pédagogique en lien avec le directeur du Conservatoire.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3386
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de Police Municipale Prévention et surveillance du bon ordre, de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publique. Effectuer ses missions de d'agent de police judiciaire adjoint et effectuer des points écoles. Faire exécuter les arrêtés de police du Maire et verbaliser les contraventions aux dits arrêtés.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3387



**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Applications</p> <p>Suivi et développement des logiciels applicatifs nouveaux dans le respect des normes et procédures ainsi que l'évolution et l'adaptation des applications existantes. Maintenance corrective et évolutive des applications existantes. Veille technologie. Rédaction de document technique. Assistante et formation des utilisateurs.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3388
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Dialogue Social - F/H</p> <p>Aujourd'hui la ville de Suresnes est un véritable laboratoire de la fonction publique territoriale et est précurseur dans nombre de domaines en RH. Béatrice de Lavalette est considérée comme une experte reconnue du domaine RH dans la fonction publique et particulièrement en matière de dialogue social. Le chargé de mission doit assurer le suivi, l'accompagnement et le développement de la politique RH conduite par l'élue, au niveau national, européen et international notamment autour des thématiques suivantes: - Suivi et mise en œuvre des actions portées par la ville de Suresnes, partenaire du Global Deal regroupant de grands entreprises françaises du Cac40. Préparation des dossiers de l'élue aux ressources humaines et au dialogue social pour les réunions de la plateforme française du Global Deal. Mise en œuvre d'un plan d'actions notamment pour le groupe de travail piloté par l'Elue sur la thématique de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes - Suivi et développement des accords partenariaux avec les ministères et entreprises publiques de Tunisie Organisation, en termes de contenu et de forme, des missions d'études en Tunisie. Préparation des dossiers. Conception et animation des formations déclinées dans le plan d'actions (négociation, prévention de l'absentéisme, dialogue social, égalité professionnelle entre les hommes et les femmes...). Bilan des actions réalisées - Organisation de tout événement avec le soutien de l'Organisation Internationale du Travail Participation active à l'organisation (contenu et forme) des Rencontres du dialogue social à Suresnes au mois d'octobre, évènement incontournable de la rentrée sociale. Préparation des rencontres de l'élue lors de la Conférence internationale du travail à Genève (dossiers thématiques, discours...) - Communication Élaboration de tout dossier thématique pour l'élue, pour les institutions (ministères, OIT, CESE...). Élaboration de discours, communiqué de presse...</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargé de la gestion administrative du personnel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3389
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire protection sociale - F/H</p> <p>Assurer l'instruction et la gestion des dossiers accidents du travail et maladies professionnelles, Commission de Réforme, et les dossiers de comité médical. Gestion et Instruction de dossiers d'accidents du travail &amp; maladies professionnelles : Accueil les agents etenregistre la déclaration d'accident et de maladie professionnelle, remplit les bons de prise en charge et pièces justificatives. Mène des enquêtes pour s'assurer de la véracité des informations apportées. Transmet les déclarations à l'assureur ou à la sécurité sociale. Vérifie les remboursements (IJ, soins). Informe sa hiérarchie, les services et le CHSCT des accidents et maladies professionnelles. Enregistre la déclaration dans le SIRH et saisi les incidences liées aux arrêts de travail. Etablit l'attestation d'imputabilité, l'arrêté d'imputabilité. Transmet l'ensemble des justificatifs et documents relatifs aux AT&amp;MP à l'assureur. Procède à l'archivage des dossiers Etablit des dossiers pour la commission de réforme, prépare et programme l'expertise médicale. Informe l'agent, la hiérarchie et le médecin du travail du PV. Instruit les dossiers d'ATI (Allocation Temporaire d'Invalidité) à l'A.T.I.A.C.L. Transmet au médecin du travail les comptes-rendus d'examens et rapports médicaux. Procède à l'archivage des dossiers Gestion et Instruction de dossiers de comité médical :Instruit les dossiers de congés longue maladie, de longue durée et de temps partiel thérapeutique. Informe l'agent, la hiérarchie et le médecin du travail du PV. Etablit l'arrêté relatif au congé octroyé. Saisi les incidences liées aux congés de maladies dans le SIRH. Procède à l'archivage des dossiers Information et communication : assure une information auprès des agents dont il gère le dossier, auprès de sa hiérarchie et du service de rattachement de l'agent. Fait remonter les problèmes à bon escient. Polyvalence : Peut participer à d'autres tâches en fonction des nécessités de service</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3390
<b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR ELECTIONS AFFAIRES GENERALES Accueillir, renseigner, établir et gérer les demandes des cartes nationales d'identité (CNI) et des passeports. Etablir les attestations d'accueil et les autorisations de sortie du territoire. Assurer la bonne gestion de l'activité électorale et du recensement citoyen.								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3391
<b>Intitulé du poste:</b> coordinatrice gérontologique coordinatrice gérontologique CCAS								
92	Mairie de VANVES	Attaché conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3392
<b>Intitulé du poste:</b> directrice directrice de la bibliothèque								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3393
<b>Intitulé du poste:</b> journaliste - Prise en charge de la rédaction des articles publiés dans le magazine municipal mensuel. - Assurer une présence sur le terrain (réunions publiques, manifestations...)								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3394
<b>Intitulé du poste:</b> journaliste - Prise en charge de la rédaction des articles publiés dans le magazine municipal mensuel. - Assurer une présence sur le terrain (réunions publiques, manifestations...)								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-3395

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Educatrice de jeunes enfants Educatrice de jeunes enfants								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3396
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3397
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3398
<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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3399
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3400
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social en crèche Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3401
<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>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3402
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance des voies publiques                      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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3403
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle action culturelle et communication                      ? Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement au sein de l'équipe de direction. ? Définir, piloter et coordonner l'action culturelle de la médiathèque ? Orienter, suivre et exécuter le budget alloué à l'action culturelle ? Concevoir et superviser la communication liée à l'action culturelle ? Accueillir et renseigner le public.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3404
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable coordination gérontologie                      - Au sein de la direction Santé Handicap Dépendance, participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique municipale en direction des personnes âgées et handicapées. - Assurer la coordination des services municipaux Dépendance et partenaires privés en cohérence avec les autres services de la direction, superviser la gestion du MAD / SIAD. - Favoriser et animer un réseau de partenaires - Mettre en œuvre les dispositifs réglementaires ayant trait à l'activité Dépendance de la Ville</p>								
93	CCAS de Montreuil	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-01-3405
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue                      Au sein du Service Insertion RSA, placé sous l'autorité de la responsable de service, le ou la psychologue contribue à la réussite des parcours d'insertion en participant à la lutte contre les inégalités de santé des allocataires du RSA et s'impliquant dans les projets santé du territoire.</p>								
93	CCAS de Neuilly-Plaisance	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-01-3406
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide ménagère                      aide ménagère au service des aides à domicile</p>								
93	CCAS de Neuilly-Plaisance	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3407
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé des soins à domicile                      agent d'aide aux personnes âgées chargé des soins à domicile</p>								
93	CCAS de Neuilly-Plaisance	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-3408

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du service des soins à domicile coordonne l'ensemble des aide-soignantes								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3409
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Centre Social MISSIONS Sous l'autorité de la directrice du CCAS, vous êtes garant(e) de la mise en œuvre du projet social sur le territoire, en concertation avec les habitants et les partenaires, vous pilotez l'ensemble des domaines d'activités du centre social, en cohérence avec les orientations du CCAS. Vous participez à la définition des orientations de l'équipement - Analysez les évolutions socio-économiques de l'environnement - Recensez et analysez les besoins de la population locale - Mettez en place un diagnostic participatif Vous assurez la conception et le pilotage stratégique du projet d'animation globale - Traduisez les orientations politiques en projet global social - Mettez en œuvre des projets visant à une meilleure intégration et au resserrement des liens sociaux Vous développez et animez les réseaux - Identifiez et mobilisez les partenaires stratégiques - Développez des logiques de partenariat - Construisez et animez des projets multi partenariaux à finalité sociale Vous animez la participation des habitants du territoire - Élaborez une stratégie d'approche et de connaissance des publics - Finalisez et animez des dispositifs d'accueil des publics - Développez des instances de concertation avec les publics - Favorisez la participation des habitants du territoire, le développement du lien social Vous assurez la Direction et gestion du service - Gestion des ressources humaines, management • animation d'équipe (agents et bénévoles) et organisation du mode fonctionnement • animation de la transversalité des différents secteurs d'activité du centre •gestion des évaluations, formations, recrutements, congés -Gestion administrative et financière • maîtriser, rechercher les ressources par l'inscription dans les politiques contractuelles, les dispositifs et politiques locales • développer les capacités financières du centre en cohérence avec le projet social, gérer et suivre le budget								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3410
<b>Intitulé du poste:</b> Un-e technicien-ne formateur-trice et animateur-trice du réseau des cuisiniers-es pour les cuisines de production au service de la restauration et de l'éducation au goût DEJ N°19-03 Raison d'être du poste : Au sein de la mission sécurité alimentaire et de l'éducation au goût il s'agira d'animer un réseau des cuisiniers et créer une dynamique entre les cuisines de production du département Missions principales: > Créer une dynamique professionnelle des cuisines de production > Participer aux réunions d'élaboration des menus > Assurer la coordination de la production des repas en liaison chaude et accompagner les agents en les formant aux techniques culinaires sur le site > Développer des axes de productivité et de qualité en suivant les décisions relatives aux agréments sanitaires > Elaborer des actions pédagogiques culinaires avec son collègue des cuisines centrales > Appliquer et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité en sa qualité de référent sur le site								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3411

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 CONSEILLER.E EN HYGIENE ET PROPRETE ET ORGANISATION DEJ N°19-05</p> <p>Raison d'être du poste : 75% de l'effectif global des ATTEE soit environ 900 est composé d'agents chargés de l'hygiène des locaux, le rôle essentiel du technicien hygiène et propreté est de leur assurer un rôle de conseil et d'assistance technique plus particulièrement aux CAE Missions principales: &gt; Assurer un rôle de conseil, d'information et d'accompagnement technique en matière d'entretien général (ménage, nettoyage...) &gt; Capitaliser, valoriser et communiquer les bonnes pratiques à l'aide d'un guide en étroite collaboration avec le BAT en faisant la relation avec le plan de formation obligatoire en matière d'hygiène des locaux &gt; Concourir à l'élaboration et à la cohérence de la politique d'hygiène et de propreté au sein des collèges du département (y compris par la formation) &gt; Organiser et coordonner les prestations de mise en propreté dans chaque collège &gt; Favoriser le lien fonctionnel, les échanges et réflexions avec les Unités Territoriales &gt; Servir de médiateur en cas de conflit</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3412
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e chargé -E de gestion et de projets RH DEJ N°19-04</p> <p>Raison d'être du poste : Etre en charge, en lien avec le PPRS, de la gestion d'un des quatre territoires, de thématiques RH (formation, effectifs, remplacement, communication, valorisation, CAE...) pour les agents techniques des collèges. Piloter un ou plusieurs projets dans le cadre du plan d'amélioration des conditions de travail et de la qualité de service des agents techniques. Missions principales: &gt; Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une ou plusieurs thématiques RH (formation, effectifs, remplacement, communication, valorisation, CAE...) pour les agents techniques des collèges en lien avec le PPRS &gt; Suivre et accompagner les équipes des agents techniques et les équipes de direction des collèges d'un des quatre territoires du Département en matière de gestion RH, avec tous les acteurs internes et externes chargés de ce territoire (UT...) &gt; Prendre en charge des projets dédiés aux agents techniques des collèges et participer à leur mise en œuvre &gt; Participer à la communication avec les établissements et les agents et être force de proposition</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3413
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe de Service adjoint-e des Affaires Générales DPAPH N°19-02</p> <p>- Co-piloter le service, et en appui à la Cheffe de service, encadrer et animer le service en faisant respecter les règles de la collectivité, en valorisant les compétences et le travail collectif des équipes - En lien avec les services opérationnels, garantir un fonctionnement cohérent et simplifié du système d'information ainsi que la délivrance des prestations dans les délais - Impulser au niveau de la direction la démarche de modernisation de l'administration pour une meilleure efficacité et réactivité, ainsi qu'une démarche d'innovation, plus particulièrement concernant le système d'information de la DPAPH, les RH et le budget (nouvelles technologies de l'information et de la communication, dématérialisation, évolution des compétences, outils de pilotage...) - Veiller à la mise à disposition de la direction des moyens matériels de fonctionnement (informatique, numérisation des dossiers d'aide sociale) - Centraliser et coordonner la gestion RH et budgétaire, en appui fonctionnel aux services opérationnels qui restent responsables de leur budget et de leurs moyens - Participer au collectif de direction et contribuer aux démarches liées à la qualité, à la sécurité des décisions, à l'organisation et au fonctionnement de la Direction</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3414

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe de Service adjoint-e des Affaires Générales DPAPH N°19-02</p> <p>- Co-piloter le service, et en appui à la Cheffe de service, encadrer et animer le service en faisant respecter les règles de la collectivité, en valorisant les compétences et le travail collectif des équipes - En lien avec les services opérationnels, garantir un fonctionnement cohérent et simplifié du système d'information ainsi que la délivrance des prestations dans les délais - Impulser au niveau de la direction la démarche de modernisation de l'administration pour une meilleure efficacité et réactivité, ainsi qu'une démarche d'innovation, plus particulièrement concernant le système d'information de la DPAPH, les RH et le budget (nouvelles technologies de l'information et de la communication, dématérialisation, évolution des compétences, outils de pilotage...) - Veiller à la mise à disposition de la direction des moyens matériels de fonctionnement (informatique, numérisation des dossiers d'aide sociale) - Centraliser et coordonner la gestion RH et budgétaire, en appui fonctionnel aux services opérationnels qui restent responsables de leur budget et de leurs moyens - Participer au collectif de direction et contribuer aux démarches liées à la qualité, à la sécurité des décisions, à l'organisation et au fonctionnement de la Direction</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3415
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT-E DE GESTION ADMINISTRATIVE DCPSL N°19-01</p> <p>&gt; En matière de gestion administrative, préparer et suivre les dossiers en lien avec les actes administratifs (rapports, conventions) émanant du bureau en utilisant les outils dédiés (Webdelib, Cap'Démat...) et s'assurer du respect des procédures : de la rédaction des rapports, délibérations, conventions et avenants à la transmission des pièces pour la liquidation des subventions &gt; En matière de gestion budgétaire, participer à l'élaboration du budget du bureau avec le.a chef.fe de bureau et les chargé.e.s d'inventaire du patrimoine culturel et chargé.e.s de mission, suivre son exécution (rédaction bons de commande, suivi des engagements, validation et liquidation des factures) et actualiser les tableaux de bord de suivi de l'exécution budgétaire &gt; Contribuer à l'élaboration, à la passation et à l'exécution (suivi en matière de réglementation comptable, surveillance des seuils et échéances) des marchés émanant du bureau &gt; En matière de suivi de projets, assurer certains aspects logistiques (mailing, plan de diffusion, etc.) des actions d'inventaire et de valorisation et des événements portés par le bureau &gt; Assurer le suivi du secrétariat du bureau (notes, courriers,...)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3416
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur DPAPH N°19-03</p> <p>Encadrer et animer le secteur des prestations d'aide à domicile pour personnes âgées Organiser et contrôler les activités d'instruction des demandes de prestations d'aide à domicile Assurer la gestion budgétaire et comptable ainsi que le suivi de l'activité du secteur en lien avec l'encadrement du bureau et l'assistant.e de gestion Contribuer à l'élaboration d'outils de gestion en lien avec l'encadrement de bureau Aider à la décision et assurer un rôle de conseil à son équipe, être force de propositions Contribuer à l'animation et au développement des partenariats</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'événementiel	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-3417



**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 technique (h/f)</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Rattaché à la direction de la culture, sous l'autorité de la Directrice du cinéma du Ciné 104, vous aurez pour missions principales de coordonner l'ensemble de l'activité technique du Ciné 104, le suivi du Site Internet du cinéma et l'élaboration hebdomadaire de la Newsletter, l'organisation et le bon déroulement des projections, l'encadrement et l'animation de l'équipe de projection (deux agents). MISSIONS : Coordination de l'ensemble de l'activité technique du Ciné 104 : Demandes et suivi de travaux en lien avec l'expertise des besoins. Amélioration des équipements avec établissement de besoins financiers et d'un plan pluri annuel de gestion de remplacements des matériels en lien avec les sociétés et installateurs numériques. Veille du respect des contraintes Sécurité, Qualité, Environnement. Présence lors des visites de contrôle de sécurité. Commande et suivi de la petite maintenance du bâtiment pour le bon fonctionnement de l'ensemble des équipements et petite maintenance des équipements de projections (changement des filtres et lampes). Travail collaboratif avec les Services techniques Est Ensemble et ses différents partenaires institutionnels, les sociétés extérieures en électricité et climatisation et tout corps de métiers du bâtiment et des Ateliers municipaux de la ville de Pantin. Mise en place d'outils de partage et de suivi des différents dossiers liés à l'ensemble de la maintenance bâtiment. Organisation des projections : Préparation et conduite des projections de films avec tous types de support audiovisuels (numérique, 35mm, 16mm, DVD, Blue Ray, Beta, numérique, etc.) Suivi de la circulation des copies de films, réception et expédition de tous types de supports audiovisuels (DCP, Bobines 35mm, etc.) physiques ou dématérialisés (DCP, téléchargement). Gestion du chargement des films dans les serveurs et le montage des films argentiques. Gestion de la réception des KDM pour les projections numériques, la création des playlist et des cartons numériques. Projection numériques ou argentiques. Communication : Elaboration des contenus du Site Internet et de la Newsletter. Mise en place de nouveaux outils via le logiciel de caisse, en lien avec la direction de la communication d'Est ensemble. Encadrement et animation de l'équipe de projection : Elaboration des plannings de travail des projectionnistes en adéquation avec la programmation de la semaine. Suivi du temps de travail des 2 agents projectionnistes Mise en place d'outils de partage d'informations Accompagnement et formation des 2 agents projectionnistes Evaluation</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Directeur ets. ens. art 1e cat Directeur ets. ens. art 2e cat	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3418

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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) du conservatoire de Pantin (h/f)</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction de la culture, un(e) directeur(rice) du conservatoire situé sur la ville de Pantin cadre d'emploi de directeur d'établissement territorial d'enseignement artistique ou professeur d'enseignement artistique Le conservatoire de Pantin est un des 8 établissements du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Il est classé Conservatoire à Rayonnement Départemental par le Ministère de la Culture . Il propose 4 spécialités (danse, théâtre, arts plastiques et musique) et accueille plus de 1 600 élèves. Le projet d'établissement 2015-2022 du réseau des conservatoires met l'accent sur 4 axes pour le site de Pantin : - Vers un établissement ancré et solidaire - Création et « re »création, maintenir un équilibre entre création et patrimoine - Faire des enseignements artistiques un élément constitutif de l'émancipation du citoyen - Inscrire le conservatoire dans une dynamique de réseau Rattaché(e) au directeur de la culture, vous êtes chargé(e) d'assurer le développement de l'enseignement artistique, en pilotant le projet d'établissement dans le cadre des schémas pédagogiques nationaux, du schéma de politique culturelle d'Est Ensemble et des projets du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous inscrivez l'établissement dans la démarche de construction des classes préparatoires danse, musique et théâtre .Vous organisez et coordonnez les actions pédagogique, artistique et administrative. Vous assurez le bon fonctionnement des instances internes et confortez la mise en place des cercles de réflexions pédagogiques transversaux. Vous organisez les partenariats et vous inscrivez l'établissement dans des processus de collaboration et de mutualisation. Vous pilotez la généralisation de l'action artistique et culturelle et mettez en œuvre des actions de sensibilisation, diversification et développement des publics. Vous exercez les fonctions de chef d'établissement en matière de sécurité (ERP, hygiène et sécurité) et vous pilotez la gestion administrative, financière, patrimoniale et ressources humaines de cet équipement. Vous vous appuyez dans ce cadre sur une équipe composée au-delà de l'équipe enseignante de 9 collaborateurs intervenant sur différents volets administratif, action culturelle, régie des spectacles et accueil. Sur le plan pédagogique et managérial, vous vous appuyez sur une équipe de trois responsables pédagogiques de domaine à temps complet (Arts de la scène, Créations-Esthétiques-Langages, Pratiques instrumentales). Chaque domaine est composé d'une trentaine d'enseignants placés sous la responsabilité directe du responsable pédagogique. Vous suivez, en lien avec la direction des bâtiments, les différentes étapes de la construction d'un nouvel équipement à l'horizon 2021. Vous participez activement à la construction et à la mise en œuvre de projets pour le réseau des conservatoires d'Est Ensemble : vous participez à la définition des orientations stratégiques du Territoire en matière de développement des enseignements artistiques et à l'élaboration, au pilotage, et à la mise en œuvre de projets communs ou transversaux du réseau des conservatoires.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3419

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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) du conservatoire</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction de la culture, un(e) directeur(rice) du conservatoire situé sur la ville de Pantin cadre d'emploi de directeur d'établissement territorial d'enseignement artistique ou professeur d'enseignement artistique Le conservatoire de Pantin est un des 8 établissements du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Il est classé Conservatoire à Rayonnement Départemental par le Ministère de la Culture . Il propose 4 spécialités (danse, théâtre, arts plastiques et musique) et accueille plus de 1 600 élèves. Le projet d'établissement 2015-2022 du réseau des conservatoires met l'accent sur 4 axes pour le site de Pantin : - Vers un établissement ancré et solidaire - Création et « re »création, maintenir un équilibre entre création et patrimoine - Faire des enseignements artistiques un élément constitutif de l'émancipation du citoyen - Inscrire le conservatoire dans une dynamique de réseau Rattaché(e) au directeur de la culture, vous êtes chargé(e) d'assurer le développement de l'enseignement artistique, en pilotant le projet d'établissement dans le cadre des schémas pédagogiques nationaux, du schéma de politique culturelle d'Est Ensemble et des projets du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous inscrivez l'établissement dans la démarche de construction des classes préparatoires danse, musique et théâtre .Vous organisez et coordonnez les actions pédagogique, artistique et administrative. Vous assurez le bon fonctionnement des instances internes et confortez la mise en place des cercles de réflexions pédagogiques transversaux. Vous organisez les partenariats et vous inscrivez l'établissement dans des processus de collaboration et de mutualisation. Vous pilotez la généralisation de l'action artistique et culturelle et mettez en œuvre des actions de sensibilisation, diversification et développement des publics. Vous exercez les fonctions de chef d'établissement en matière de sécurité (ERP, hygiène et sécurité) et vous pilotez la gestion administrative, financière, patrimoniale et ressources humaines de cet équipement. Vous vous appuyez dans ce cadre sur une équipe composée au-delà de l'équipe enseignante de 9 collaborateurs intervenant sur différents volets administratif, action culturelle, régie des spectacles et accueil. Sur le plan pédagogique et managérial, vous vous appuyez sur une équipe de trois responsables pédagogiques de domaine à temps complet (Arts de la scène, Créations-Esthétiques-Langages, Pratiques instrumentales). Chaque domaine est composé d'une trentaine d'enseignants placés sous la responsabilité directe du responsable pédagogique. Vous suivez, en lien avec la direction des bâtiments, les différentes étapes de la construction d'un nouvel équipement à l'horizon 2021. Vous participez activement à la construction et à la mise en œuvre de projets pour le réseau des conservatoires d'Est Ensemble : vous participez à la définition des orientations stratégiques du Territoire en matière de développement des enseignements artistiques et à l'élaboration, au pilotage, et à la mise en œuvre de projets communs ou transversaux du réseau des conservatoires.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3420
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef d'équipe</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et de son adjoint, vous encadrez une équipe d'agents et effectuez toutes les missions de logistique inhérentes au service au sein de la collectivité. Encadrant une équipe de deux agents et garant de la qualité de l'exécution des missions confiées par la hiérarchie. Installation du matériel lié aux manifestations, faire de la manutention et des déménagements pour les services, transportez divers mobiliers ou matériels. Soutenir les manifestations publiques, préparer et installer les bureaux de vote. Nettoyer les véhicules. Régler et maintenir en état le matériel de sonorisation, et assurer celle-ci lors d'évènements. Accomplir toutes tâches de soutien et d'accompagnement inhérentes au service des fêtes et cérémonies.</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3421
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3422
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-3423
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller conjugal Vous prenez en charge les patients (personne seule, couple ou famille) dans le cadre d'un accompagnement psychologique. A ce titre, vous êtes en charge de l'accueil des usagers dans le cadre d'entretiens afin de leur apporter des informations et de les conseiller concernant leur situation. Vous avez un rôle de médiation des relations avec la famille, le représentant légal de la personne et les différents partenaires extérieurs. Vous effectuez des interventions extérieures au sein de collègues, lycées ou encore de la Maison des pratiques, du bien-être et de la santé. Vous travaillez en lien avec les services sociaux, judiciaires, de protection maternelle et infantile, etc. Vous participez à la réalisation d'études et de travaux de recherche.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3424
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service démocratie participative et développement local Vous garantissez le suivi, la veille, la mobilisation et l'interpellation sur les problématiques politique de la ville : géographie prioritaire, plan espoir Banlieue Vous participez à l'émergence de projets transversaux en liens avec les services Vous êtes en charge de coordonner des actions au niveau de l'apprentissage du français, d'impulser avec un réseau de partenaires l'élaboration d'outils permettant de répondre aux besoins de la population Vous initiez des pistes de travail sur la mise en place ou le développement de la médiation socioculturelle En lien avec le chargé de mission Lutte contre les discriminations et droits des femmes vous déterminez et accompagnez le chargé de mission, notamment dans les instances de pilotage du plan local de prévention et de lutte contre les discriminations -Vous assurez le suivi de la mise en œuvre du plan d'actions. Vous soutenez le chargé de mission dans la définition des actions à mener afin de faire valoir les droits des femmes</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3425
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'office Sous la responsabilité du responsable d'office qui organise le travail de l'équipe vous réceptionnez les livraisons, effectuez les préparations sur place (entrées-fromages-desserts) ainsi que la mise en température des plats. Vous veillez à l'entretien du matériel et des locaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3426
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'office</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'office qui organise le travail de l'équipe vous réceptionnez les livraisons, effectuez les préparations sur place (entrées-fromages-desserts) ainsi que la mise en température des plats. Vous veillez à l'entretien du matériel et des locaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3427
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent famille</p> <p>Vous avez pour mission l'accueil, l'information et l'orientation des familles. Vous animez et coordonnez les actions collectives de soutien à la parentalité (menées par l'équipe de la Maison pour Tous, par des services de la ville ou par des intervenants extérieurs) visant à renforcer la cohésion intrafamiliale et interfamiliale. A ce titre, vous accompagnez les publics lors des sorties familiales et culturelles. Vous êtes en charge du suivi financier des projets d'animation en qualité de régisseur suppléant. Vous co-élaborez les documents ponctuels de communication (affiches, tracts,...) en lien avec les animations.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3428
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant cellule recherche de financements</p> <p>Au sein de la cellule Recherche de financements, l'Assistant Recherche de Financements assure le recouvrement et le suivi des recettes issues des subventions Procède au mandatement des subventions à verser aux associations partenaires et au Centre Communal d'Action Social (CCAS) Assure la relation avec les services opérationnels, les associations partenaires de la Ville, le CCAS et les organismes financeurs (Département, CAF, Etat, Région, ARS, CGET...)</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3429
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap. Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, application au quotidien et évaluation du projet d'établissement. Mettre en oeuvre avec l'équipe les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-3430
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'hygiène polyvalent Entretien et hygiène des locaux et espaces sportifs Accueil des différents publics et assurer la sécurité et la surveillance des installations								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3431
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire carrière paie gestion intégrée gestionnaire carrière paie gestion intégrée								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3432
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe électricité H/F L'agent intervient dans le cadre de son corps de métiers pour les besoins de la régie des bâtiments communaux. Il pilote et encadre son équipe.								
93	Mairie de BONDY	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2019-01-3433
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin des structures petite enfance Surveillance médicale des enfants accueillis dans les structures petite enfance de la ville.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3434
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER Entretien des espaces verts - Réalisation du fleurissement et aménagement des espaces verts- Réalisation et participation à de l'événementiel.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3435
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE FORMATION INTER</p> <p>Suivre les formations INTER CNFPT responsable des demandes de stages avec convention responsable de l'administration des contrats d'apprentissage suivre l'activité sur les tableaux de bord renseigner les agents sur leur projet de formations individuelles inter cnfpt</p>								
93	Mairie de GAGNY	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3436
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller socio éducatif</p> <p>Recense les besoins, propose et participe à la mise en œuvre de la politique sociale et/ou sectorielle dans les domaines qui relèvent de sa compétence. Exerce une fonction de conseil ou d'expertise auprès de la direction et/ou du délégué et des équipes de terrain. Encadre éventuellement un service ou une mission dans une unité territoriale</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3437
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE DES ACTIVITES</p> <p>Organisation de sorties et activités pour les personnes isolées fragilisées, élaborer un programme trimestriel, gérer les inscriptions pour les activités, élaboration d'un questionnaire de satisfaction et suggestions, mise à jour du fichier des participants, coordonnées, gérer le portage de livres à domicile</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3438
<p><b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de travaux</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Surveillance de travaux, il assure au quotidien : - le suivi et le contrôle de l'état des voiries ; - le suivi et le contrôle des travaux ayant un impact sur le domaine public ; - la préparation, le suivi et la réception des chantiers d'entretien et d'aménagement des voiries ; - l'analyse et l'avis technique sur les demandes d'occupation du domaine public liés aux travaux ; - la rédaction et le contrôle des arrêtés de circulation et de stationnement liés aux travaux.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3439

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du service informatique Pilote des projets informatiques . Intervient dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application ou dans la maintenance d'une application existante.								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3440
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de l'implantation du commerce local suivi du commerce local								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3441
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service informatique responsable de la mise en place, du suivi et de l'anticipation du système d'information de la collectivité								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3442
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants participe aux projets pédagogiques et aux projets d'activités de la structure. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
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-2019-01-3443
<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-2019-01-3444
<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°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Assistant socio-éducatif princ	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-3445
<b>Intitulé du poste:</b> responsable mobilité - reclassement pilotage des actions d'accompagnement individualisé des agents en situation de mobilité reclassement et retour à l'emploi								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3446
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ATSEM								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3447
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien réseaux Technicien réseaux								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3448
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de la Petite Enfance Au sein des crèches et en collaboration avec les Educatrices de Jeunes Enfants et les auxiliaires de puériculture, vous serez chargé(e) d'exécuter les consignes pour les activités des enfants accueillis, dans le cadre du projet éducatif de la structure, en leur offrant une relation sécurisante dans un but d'éveil et de socialisation.								
93	Mairie de PANTIN	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3449

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale Le gardien de police municipale exerce les missions de Prévention, Dissuasion, Civilité, et Coercition nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique, en assurant une relation quotidienne de proximité citoyenne. Il appartient à une unité qui peut être spécifique (cycliste, motocycliste, environnementale) ou générale (unité territoriale de proximité)								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3450
<b>Intitulé du poste:</b> directeur d'un centre de loisirs 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 Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3451
<b>Intitulé du poste:</b> directeur d'un centre de loisirs 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3452
<b>Intitulé du poste:</b> directeur d'un centre de loisirs 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 Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3453
<b>Intitulé du poste:</b> responsable d'un centre de loisirs 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3454

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'un centre de loisirs 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 Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3455
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au directeur de loisirs 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3456
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au directeur de loisirs 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 Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3457
<b>Intitulé du poste:</b> directeur d'un accueil de loisirs (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 ROMAINVILLE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3458
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante dentaire L'assistante dentaire assiste le praticien dans la réalisation de la prise en charge du patient pour les soins dentaires. Ses fonctions s'étendent de l'accueil des patients, à l'assistance au fauteuil en passant par des tâches administratives et d'entretien des cabinets et du matériel dentaire.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3459

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 secteur/Gestionnaire planning</p> <p>Mission générale : L'agent est chargé de la planification et du suivi des interventions des aides à domicile Il assure le relais de taches administratives en l'absence du gestionnaire Il a en charge la facturation du service transport Il participe aux évaluations des besoins des Bénéficiaires à Domicile Mission 1:Gestion des plannings •Assurer la gestion prévisionnelle et quotidienne des plannings d'intervention •Assurer le suivi de ces plannings et y apporter les modifications nécessaires •Assurer le relais des informations auprès des Bénéficiaires et des Intervenantes Mission 2 :Gestion Administrative •Etablir et envoyer les factures du service transport •Assure la facturation des Bénéficiaires du Maintien à Domicile en l'absence du gestionnaire •Il assure des astreintes administratives le soir et le samedi Mission 3 :Aide à l'amélioration de la qualité du service •Participer aux réunions de services •Participer à l'enquête de satisfaction annuelle •Participer à l'amélioration de la qualité du service rendu en apportant des suggestions •Développer ses capacités personnelles de travail en participant aux formations •Participer à l'élaboration des Procédures et des fiches techniques du service •CAP ou BEP gestion comptabilité •36 heures par semaine, •Horaires variables entre 8h30 et 18h00</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3460
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et l'apprentissage de son autonomie • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire, • Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant • Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant • Fabriquer des éléments éducatifs simples • Appliquer le protocole d'entretien • Gérer les matériels éducatifs et le stock des produits d'entretien • Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants de la collectivité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3461
<p><b>Intitulé du poste:</b> regisseur son</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'établissement et du directeur technique, l'agent est chargé de concevoir et d'exploiter la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle, d'un concert, d'une projection cinématographique. Il coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles. En alternance avec l'équipe technique Il assure le fonctionnement des séances et des activités du cinéma.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3462

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3463
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio éducatif</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3464
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP Chargé insertion publics migrants vie des quartiers</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-3465
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion administrative (h/f)</p> <p>Accueillir, informer et orienter les patients, ? Gérer les rendez-vous sur place ou au téléphone, procéder au rappel des patients 48 heures avant la consultation, Effectuer ou contrôler les ouvertures de droits des patients, effectuer la saisie des actes sur les logiciels dédiés, Préparer et numériser les dossiers, suivre les consultations sur l'agenda informatisé, Collaborer avec les professionnels de santé pour le bon déroulement des consultations,</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3466

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de Recrutement et Mobilité</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous la responsabilité de la directrice de la division Emplois et Compétences, vous serez chargé(e) en cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité de la mise en œuvre des processus de recrutement, d'accompagner la mobilité interne et l'évolution professionnelle des agents, de participer à la mise en œuvre d'une démarche GPEEC. Vos missions : •Accompagner les directions dans l'analyse et l'expression de leurs besoins en recrutement (fiche de poste, annonce...), Réaliser des actions de sourcing et/ou rechercher les supports de diffusion adaptés, Rechercher et sélectionner des candidatures, Organiser et conduire les entretiens de recrutement, Assurer un rôle d'aide à la décision auprès des directions, Assurer le suivi administratif des recrutements, préparer et participer à la bonne intégration des agents. •Conduire des entretiens individuels à la demande des agents ou à l'initiative des managers, Etudier les demandes de mobilité interne et de reclassement Constituer et suivre le dossier administratif de mobilité, Accompagner l'intégration des nouveaux agents et suivre ceux ayant bénéficié d'une mobilité interne (entretien de prise de fonction, ...), Conseiller et accompagner les agents dans leur démarche d'évolution de carrière et de mobilité (méthodologie et outils RH type CV lettre de motivation, préparation aux entretiens ...) •Valoriser le capital humain et gérer les potentiels, Participer à l'élaboration des fiches de poste et à la création d'un répertoire des métiers, Evaluer les compétences et l'employabilité, Accompagner les agents dans leur souhait de mobilité et/ou d'évolution de carrière, Participer à la construction de la charte de mobilité interne, Gérer et suivre le tableau des effectifs par service, Articuler formation / emploi</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3467
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien/agent d'entretien du tennis club</p> <p>Gardiennage et entretien du TENNIS club</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3468
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif</p> <p>Enseignement du sport dans les écoles primaires</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3469
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé des formalités administratives</p> <p>Répondre aux attentes et aux besoins des administrés</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3470

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3471
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3472
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3473
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3474
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3475
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3476
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3477
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3478
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3479
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	TmpNon	08:52	CIGPC-2019-01-3480
<b>Intitulé du poste:</b> Point école Placé(e) sous l'autorité du responsable de la Police Municipale vos principales missions seront : • Surveiller les points école • Assurer la traversée des enfants et leurs parents • Veiller à la sécurité des abords de l'école • Signaler tout problème au chef de la Police Municipale.								



**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	TmpNon	08:52	CIGPC-2019-01-3481
<p><b>Intitulé du poste:</b> Point école Placé(e) sous l'autorité du responsable de la Police Municipale vos principales missions seront : • Surveiller les points école • Assurer la traversée des enfants et leurs parents • Veiller à la sécurité des abords de l'école • Signaler tout problème au chef de la Police Municipale.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3482
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière paie *Assurer la mise en oeuvre et le suivi des dispositions statutaires applicables à la carrière et à la paie des agents communaux. *Suivre et veiller à la fiabilité des actes dans une démarche constante de conseil et d'accompagnement statutaire.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3483
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent MISSIONS *Contribution au bon déroulement des différentes cérémonies et manifestations organisées par la ville ou par le milieu associatif. ACTIVITES *Livrer et monter les matériels pour les cérémonies et festivités. *Installation des salles. *Déménagement. *Divers petits travaux d'entretien.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3484
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent MISSIONS *Contribution au bon déroulement des différentes cérémonies et manifestations organisées par la ville ou par le milieu associatif. ACTIVITES *Livrer et monter les matériels pour les cérémonies et festivités. *Installation des salles. *Déménagement. *Divers petits travaux d'entretien.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3485

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 graphisme Le responsable du pôle graphisme assure la gestion des outils numériques et audiovisuels et pilote leurs évolutions éditoriales et technologiques. Ce responsable de pôle à la responsabilité stratégique et opérationnelle du positionnement du site Internet et des outils numériques. Il définit et conçoit du contenu rédactionnel et multimédia, avec l'aide du web master et en liaison avec le pôle Rédaction. Pour enchérir les outils numériques, il pilote les projets de réalisation vidéos.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3486
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent *Assurer l'entretien général des secteurs espaces verts de la ville. *Assurer les travaux de plantations, de création d'aménagements paysagers. *Réaliser l'entretien courant et le suivi des équipements et matériels mis à disposition.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3487
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent *Assurer l'entretien général des secteurs espaces verts de la ville. *Assurer les travaux de plantations, de création d'aménagements paysagers. *Réaliser l'entretien courant et le suivi des équipements et matériels mis à disposition.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3488
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique (H/F) Veiller préventivement à la protection des biens et des personnes sur la voie publique, sur les voies ouvertes au public, et dans les squares lors de leurs patrouilles, au respect du règlement par les usagers.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3489
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo protection (H/F) Constater les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3490

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) pôle tranquillité publique - Assurer l'accueil physique et téléphonique du pôle Effectuer la prise de rendez vous, - Traiter le courrier Suivre le budget du service Préparer et organiser les réunions Instruire et gérer des dossiers.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3491
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (H/F) * Animer des groupes d'enfant de 3 à 11-12 ans * Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet Éducatif Territorial * Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire * Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles * Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques * Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3492
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (H/F) * Animer des groupes d'enfant de 3 à 11-12 ans * Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet Éducatif Territorial * Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire * Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles * Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques * Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3493
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (H/F) * Animer des groupes d'enfant de 3 à 11-12 ans * Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet Éducatif Territorial * Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire * Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles * Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques * Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3494
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale (H/F) -Maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques -Assure une relation de proximité avec la population -Application stricte des pouvoirs de Police du Maire								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-3495
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de contrôle du stationnement (H/F) Assurer la police du stationnement sur l'ensemble du territoire communal et une relation de proximité avec les habitants de la ville.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-3496
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de contrôle du stationnement (H/F) Assurer la police du stationnement sur l'ensemble du territoire communal et une relation de proximité avec les habitants de la ville.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-3497
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaires médicales (H/F) Accueillir et informer les patients, suivre et mettre à jour le dossier administratif du patient. Tenir les agendas des praticiens. Effectuer la facturation et l'encaissement. Rédiger des comptes-rendus médicaux. Classer, archiver. Faire le lien entre les patients, les médecins et la direction. Dans le cadre de la démarche qualité, participer à la formalisation de l'organisation et être force de proposition pour adapter le fonctionnement du service aux besoins des usagers. Assurer la production de statistiques et toutes autres activités administratives en lien avec les missions des CMS.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-3498
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaires médicales (H/F) Accueillir et informer les patients, suivre et mettre à jour le dossier administratif du patient. Tenir les agendas des praticiens. Effectuer la facturation et l'encaissement. Rédiger des comptes-rendus médicaux. Classer, archiver. Faire le lien entre les patients, les médecins et la direction. Dans le cadre de la démarche qualité, participer à la formalisation de l'organisation et être force de proposition pour adapter le fonctionnement du service aux besoins des usagers. Assurer la production de statistiques et toutes autres activités administratives en lien avec les missions des CMS.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3499

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 administratif (H/F)</p> <p>L'agent accompagne les patients dans les démarches associées à la gestion administrative induite par les soins : accueillir, informer et orienter les patients, suivre et mettre à jour le dossier administratif du patient. Tenir les agendas des praticiens. Effectuer la facturation et l'encaissement. Classer, archiver. Faire le lien entre les patients, les médecins et la direction. Dans le cadre de la démarche qualité, participer à la formalisation de l'organisation et être force de proposition pour adapter le fonctionnement du service aux besoins des usagers. Assurer la production de statistiques et toutes autres activités administratives en lien avec les missions des CMS.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Animateur	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3500
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice du développement durable</p> <p>Établit des préconisations d'éducation au développement durable et participe à l'évaluation des activités. Élabore et met en œuvre des projets d'animation visant à sensibiliser aux enjeux patrimoniaux.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Ingénieur	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3501
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du service prévention déchets</p> <p>Il gère l'équipe de prévention et organise le travail de chaque membre de l'équipe; Il organise et réalise des actions de prévention déchets telles que : ? la mise en place de projets liés au compostage et à la prévention des déchets (ex : compostage de quartier) ; ? des animations et actions de sensibilisation dans les communes, les écoles, les événements locaux, etc. ; ? des conférences, séances d'informations, manifestations ou événements ; ? l'encadrement de groupes de guides composteurs ; ? l'information à la population via divers canaux de communication ;</p>								
93	Régie autonome personnalisée "Théâtre des Bergeries"	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-3502
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur principal son vidéo</p> <p>Au sein de l'équipe du théâtre, sous l'autorité du Régisseur général et en qualité de collaborateur direct de ce dernier, dans un esprit de travail d'équipe au service des artistes et du public : • Ouvre et ferme le bâtiment théâtre / médiathèque • Participe à toutes les nécessités techniques liées à l'accueil des spectacles au théâtre ou hors les murs (analyse et mise en œuvre des fiches techniques, gestion du matériel, ...) • Encadrement intermédiaire du personnel technique de la structure : permanents, intermittents et SSIAP Fera circuler les informations, décisions, suggestions entre le régisseur général et l'équipe technique • Peut être amené à remplacer les régisseurs permanents Son, Plateau, Lumières • Collabore avec le régisseur général pour le recrutement des intermittents et la planification de l'équipe technique (permanents et intermittents) • Collabore avec le régisseur général à l'entretien général du bâtiment et de son suivi technique, en lien avec les Services techniques de la Ville de Noisy-le-Sec. • Peut être amené à participer à toutes les missions de maintenances et d'investissement du théâtre au niveau des matériels son, lumière, plateau.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3503
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plongeur</p> <p>Il est chargé des opérations de nettoyage, d'entretien et de rangement du matériel et des ustensiles de cuisine, des équipements de la cuisine et de la cuisine elle-même, 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	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3504
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la communication et de l'animation</p> <p>Le responsable de la communication et de l'animation assiste et conseille la direction générale en matière de communication. Il propose et met en œuvre une stratégie globale de communication. Il en supervise la coordination et l'évaluation. Il assure l'animation pour les différentes communes membres.</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	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2019-01-3505
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de cuisine / référent table</p> <p>Il prépare et organise la distribution des repas auprès de l'ensemble du personnel tout en assurant l'entretien de l'espace de restauration du personnel et du matériel de restauration dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 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	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-2019-01-3506
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 3777</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	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3507
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire RH</p> <p>le gestionnaire RH participe aux côtés des assistants recrutement à la gestion administrative des candidatures internes et externes. il ou elle contribue à la mise en ligne sur l'intranet des postes vacants et assure les travaux de secrétariat.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3508
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire RH</p> <p>le gestionnaire RH participe aux côtés des assistants recrutement à la gestion administrative des candidatures internes et externes. il ou elle contribue à la mise en ligne sur l'intranet des postes vacants et assure les travaux de secrétariat.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3509

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 RH                      le gestionnaire RH participe aux côtés des assistants recrutement à la gestion administrative des candidatures internes et externes. il ou elle contribue à la mise en ligne sur l'intranet des postes vacants et assure les travaux de secrétariat.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3510
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO                      L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3511
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO                      L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion, et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3512
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO                      L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3513
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO                      l'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3514
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO                      L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3515
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3516
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur(euse) social(e) Enfance (Hors QPPV) 1269 Sous l'autorité hiérarchique du Responsable Enfance de l'EDS (Espace Départemental des Solidarités), vous êtes référent(e) Aide Sociale à l'Enfance pour assurer la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que des évaluations, des actions éducatives à domicile et les AEMO. Vous travaillez en pluridisciplinarité et en partenariat avec les organismes et les associations intervenant de le domaine de l'enfance et de l'adolescence. Vous assurez la gestion administrative des dossiers et une veille sociale et juridique. Vous êtes amené(e) à encadrer et accompagner les stagiaires travailleurs sociaux. Titulaire du DE Educateur spécialisé, vous avez une expérience dans la conduite et l'élaboration de projets et d'actions éducatives.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3517
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur(euse) social(e) Enfance (hors QPPV) 1253 Sous l'autorité hiérarchique du Responsable Enfance de l'EDS (Espace Départemental des Solidarités), vous êtes référent(e) Aide Sociale à l'Enfance pour assurer la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que des évaluations, des actions éducatives à domicile et les AEMO. Vous travaillez en pluridisciplinarité et en partenariat avec les organismes et les associations intervenant de le domaine de l'enfance et de l'adolescence. Vous assurez la gestion administrative des dossiers et une veille sociale et juridique. Vous êtes amené(e) à encadrer et accompagner les stagiaires travailleurs sociaux. Titulaire du DE Educateur spécialisé, vous avez une expérience dans la conduite et l'élaboration de projets et d'actions éducatives.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3518
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur(euse) social(e) Enfance (hors QPPV) 1169 Sous l'autorité hiérarchique du Responsable Enfance de l'EDS (Espace Départemental des Solidarités), vous êtes référent(e) Aide Sociale à l'Enfance pour assurer la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que des évaluations, des actions éducatives à domicile et les AEMO. Vous travaillez en pluridisciplinarité et en partenariat avec les organismes et les associations intervenant de le domaine de l'enfance et de l'adolescence. Vous assurez la gestion administrative des dossiers et une veille sociale et juridique. Vous êtes amené(e) à encadrer et accompagner les stagiaires travailleurs sociaux. Titulaire du DE Educateur spécialisé, vous avez une expérience dans la conduite et l'élaboration de projets et d'actions éducatives.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3519
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe de Secteur Accueil (Est/Ouest) 4720</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe de la Responsable du Service Accueil Animation dans les Parcs (SAAP), vous avez pour mission de coordonner la mise en oeuvre de la politique d'accueil du public fréquentant les parcs ou espaces verts sensibles du Val-de-Marne. A ce titre, et dans son périmètre d'action, vous encadrez une équipe d'une vingtaine de personnes, et êtes garant des bonnes pratiques et usages mis en oeuvre au sein des espaces verts de votre secteur. De niveau de formation BAC ou équivalent, vous disposez d'une expérience de 5 ans dans l'encadrement et le management d'équipe ainsi qu'en gestion et suivi de dossiers administratifs. Des connaissances en matière de gestion budgétaire seraient un plus.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3520
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe de Secteur Accueil (Est/Ouest) 4720</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe de la Responsable du Service Accueil Animation dans les Parcs (SAAP), vous avez pour mission de coordonner la mise en oeuvre de la politique d'accueil du public fréquentant les parcs ou espaces verts sensibles du Val-de-Marne. A ce titre, et dans son périmètre d'action, vous encadrez une équipe d'une vingtaine de personnes, et êtes garant des bonnes pratiques et usages mis en oeuvre au sein des espaces verts de votre secteur. De niveau de formation BAC ou équivalent, vous disposez d'une expérience de 5 ans dans l'encadrement et le management d'équipe ainsi qu'en gestion et suivi de dossiers administratifs. Des connaissances en matière de gestion budgétaire seraient un plus.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3521
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe de Secteur Accueil (Est/Ouest) 4720</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe de la Responsable du Service Accueil Animation dans les Parcs (SAAP), vous avez pour mission de coordonner la mise en oeuvre de la politique d'accueil du public fréquentant les parcs ou espaces verts sensibles du Val-de-Marne. A ce titre, et dans son périmètre d'action, vous encadrez une équipe d'une vingtaine de personnes, et êtes garant des bonnes pratiques et usages mis en oeuvre au sein des espaces verts de votre secteur. De niveau de formation BAC ou équivalent, vous disposez d'une expérience de 5 ans dans l'encadrement et le management d'équipe ainsi qu'en gestion et suivi de dossiers administratifs. Des connaissances en matière de gestion budgétaire seraient un plus.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3522

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.e social.e en EDS (QPPV) 6385</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'Espace Départementale des Solidarités, vous avez pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leurs accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. Vous participez à la protection des enfants en danger dans le respect des droits des familles, la protection des adultes vulnérables dans le respect des libertés individuelles. Vous rendez compte de vos activités en utilisant les outils appropriés. Personne ressources, vous participez l'ensemble des activités du service. Titulaire du DE Assistant de service social, vous êtes débutant(e) ou expérimenté(e) sur des fonctions similaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3523
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur(trice) Santé 6507</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du médecin DPEJ, vous pilotez la mise en oeuvre du protocole de suivi de la santé des mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance, portez et coordonnez le développement d'actions de prévention, de promotion de la santé et d'un environnement favorable à celle-ci auprès des professionnels et des mineurs confiés. Vous assurez l'administration et la gestion des dossiers, réunions et divers écrits en collaboration avec le médecin. Des connaissances de la terminologie médicale et en protection de l'enfance sont indispensables. Titulaire du DE Infirmier, Cadre de santé, ou licence/master en santé publique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3524
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur(trice) Santé 6507</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du médecin DPEJ, vous pilotez la mise en oeuvre du protocole de suivi de la santé des mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance, portez et coordonnez le développement d'actions de prévention, de promotion de la santé et d'un environnement favorable à celle-ci auprès des professionnels et des mineurs confiés. Vous assurez l'administration et la gestion des dossiers, réunions et divers écrits en collaboration avec le médecin. Des connaissances de la terminologie médicale et en protection de l'enfance sont indispensables. Titulaire du DE Infirmier, Cadre de santé, ou licence/master en santé publique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3525
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint(e) à l'Inspecteur(trice) 1287</p> <p>Sous l'autorité de l'Inspecteur(trice), responsable du groupement territorial, vous encadrez l'équipe administrative en charge de la constitution et de la tenue des dossiers ASE (Aide Sociale à l'Enfance) des mineurs relevant du groupement territorial ainsi que l'équipe des collaborateurs enfance pour laquelle vous mettez en oeuvre un conseil technique et un soutien aux pratiques professionnelles (procédures administratives et financières). Vous rendez compte de vos activités en terme des problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RH. En lien avec le responsable enfance, vous organisez le suivi de l'activité du groupement et animez le pôle secrétariat. Expérience en management et encadrement d'équipe souhaitée. Maîtrise des techniques de communication écrite et orale.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3526

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 projet "Lutte contre la précarité énergétique" H/F 9355            Sous l'autorité hiérarchique de la Déléguée générale et la responsabilité fonctionnelle du Chef de projet, vous participez à la mise en place du Plan Départemental de Lutte contre la Précarité Energétique. Vous êtes notamment en charge de l'animation et du suivi des actions de lutte contre la précarité énergétique portées par les services départementaux et participez au pilotage des actions portées en propre par la Délégation Générale au Développement Durable, parmi lesquels un dispositif de visites socio-professionnelles à domicile. De formation supérieure (BAC+5) dans les domaines du poste (développement durable, énergie, climat, l'habitat, aménagement, politiques publiques...).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3527
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de projet "Lutte contre la précarité énergétique" H/F 9355            Sous l'autorité hiérarchique de la Déléguée générale et la responsabilité fonctionnelle du Chef de projet, vous participez à la mise en place du Plan Départemental de Lutte contre la Précarité Energétique. Vous êtes notamment en charge de l'animation et du suivi des actions de lutte contre la précarité énergétique portées par les services départementaux et participez au pilotage des actions portées en propre par la Délégation Générale au Développement Durable, parmi lesquels un dispositif de visites socio-professionnelles à domicile. De formation supérieure (BAC+5) dans les domaines du poste (développement durable, énergie, climat, l'habitat, aménagement, politiques publiques...).</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3528
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de médiation            • Participe au fonctionnement des médiathèques Saint Exupéry et de Morangis, et au développement des activités du réseau • Accueille le public et assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers ; gère les opérations de prêt, de retour et inscrit les usagers • Participe aux accueils de classes, aux racontines, aux projets hors-les-murs pour différents publics : classes, centre de loisirs, petite enfance, club seniors... et plus largement à l'action culturelle • Participe à la circulation des documents (rangement, navette, bulletinage, désherbage) • Participe à l'entretien les collections (équipement, petites réparations) • Participe à la promotion des collections et peut participer à des acquisitions • Participe au suivi des réservations : lettres et courriels, logistiques • Participe au portage à domicile</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3529
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil caisse            Agent d'accueil et caisse à la piscine du Kremlin-Bicêtre.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3530

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 d'unité déchets                      - Animation et pilotage d'une équipe d'animateurs du tri, -Suivi et optimisation des projets de collecte, prévention des déchets et Redevance Spéciale, -Contrôle de la qualité du service rendu à l'utilisateur (respect des consignes de collecte, suivi des réclamations des usagers), -Assistance et conseil technique auprès de la direction, -Gestion administrative et budgétaire, -Mise en œuvre d'actions de communication et de sensibilisation (grand public, scolaires, accueils de loisirs, Temps d'activités périscolaires, ...) -Suivi des points d'apport volontaire de collecte (remplissage, entretien et maintenance), -Mise en œuvre de la collecte des bio-déchets des restaurants municipaux et marchés aux comestibles, -Mise en œuvre du projet de compostage individuel et collectif dans l'habitat vertical, -Suivi du Plan d'Amélioration de la Collecte sélective (PAC), -Lien avec les prestataires et contrôle de la qualité de leur service, -Reporting des activités et participation à l'élaboration du rapport d'activités déchets,</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3531
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable administrative et financière                      responsable administrative et financière de la pépinière d'entreprise</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3532
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet contrat de Ville                      Piloter et coordonner le contrat de Ville</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3533
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé(e) d'animation réseau linguistique                      Animation des ateliers auprès des usagers Analyse des besoins des usagers rencontrés Préparation des séances pédagogiques Élaboration des progressions pédagogiques Rédaction des bilans individuels au trimestre Rédaction des suivis pédagogiques pour les travailleurs sociaux Animation d'activités avec les partenaires pour développer des actions innovantes pour les usagers</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3534
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien                      Effectuer, sous le contrôle du responsable du service Entretien, restauration, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux de l'Espace Culturel Alain Poher</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3535

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de la communication h/f</p> <p>Dans le cadre de la valorisation et de la dynamisation de l'image de la Ville, vous définirez et mettrez en œuvre la stratégie de communication interne et externe de la collectivité en cohésion avec la politique municipale. Rattaché au directeur général adjoint de la vie de la cité, vous poursuivrez l'amélioration de l'efficacité de la communication municipale par la mise en place de procédures et méthodes de travail en organisant les différents services.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3536
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable pôle print</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de la communication, vous concevez et rédigez des supports de communication. Vous êtes un appui auprès des services dans la mise en œuvre de leurs besoins en communication afin de valoriser leurs actions. Vous suivez et coordonnez les campagnes de communication en liens les services et les agents du service. Vous pilotez et coordonnez l'action des prestataires (élaboration de cahiers des charges, demandes de devis, suivi des commandes...). Vous animez des ateliers sur les nouvelles pratiques numériques.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3537
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint du CCAS</p> <p>En votre qualité de directeur adjoint, vous participez à la direction de l'établissement et mettez en œuvre la politique publique du secteur senior dont vous aurez plus particulièrement la charge. Force de proposition, vous conseillez les élus et la directrice dans le champ de compétence du pôle senior. Vous définissez le projet du secteur qui comprend les services d'aide à domicile et les résidences autonomes (3 foyers-logements), en cohérence avec la stratégie de financement à laquelle vous participez. Vous dirigez les services rattachés au pôle senior et participez à la gestion des moyens humains et financiers du secteur (budget, recrutements, encadrement, suivi des projets et travaux, etc...). Vous mettez en œuvre les outils d'évaluation de l'activité, les analysez et les communiquez.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-3538
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint d'un accueil de loisirs</p> <p>En charge du pilotage de l'organisation pédagogique, humaine et logistique de l'ensemble des temps périscolaires. Durant les temps extrascolaires, il secondera la direction de l'ALSH et sera amené-e à assurer le relais de direction lors des absences éventuelles de cette dernière.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3539

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Assistante en Prévention des risques professionnels Assister la conseillère en prévention dans la mise en œuvre et la politique de prévention des risques professionnels et de la santé au travail.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3540
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux des groupes scolaires								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3541
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles Entretien des locaux des groupes scolaires de la collectivités								
94	Mairie d'ARCUEIL	Technicien	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3542
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur parcs et jardins Maintenir et améliorer le cadre de vie arcueillais, conception de projet de service dans le cadre du développement durable, management d'équipe gestion administrative et financière								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3543
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé du traitement des participations familiales et des demandes de dérogations Assure le traitement des demandes de dérogations et les relations financières avec les autres villes.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3544
<b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire Montage des manifestations, interventions de manutention interventions sur voirie et déneigement.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ARCUEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-3545
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil et l'encadrement quotidien d'un groupe d'enfants dans le cadre du projet d'établissement de la structure.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 01-3546
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 coordinateur des ALSH élémentaires (H/F) MISSIONS: Placé sous l'autorité du responsable du service Enfance et Jeunesse, le/la coordinateur.trice des accueils de loisirs élémentaires dirige, en binôme avec l'autre coordinatrice, l'ensemble des actions enfance de la ville. En lien avec les objectifs éducatifs du PEDT Plan mercredi de la ville de Cachan, le/la coordinateur.trice décline les orientations pédagogiques à destination des accueils de loisirs élémentaires. Collaboration avec l'autre coordinatrice permanente pour permettre de véritables synergies et le remplacement en cas d'absence.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 01-3547
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 chargé de relation citoyenne (H/F) Assurer la mise en oeuvre des prestations d'état civil et des prestations familles (inscriptions scolaires, activités peri et extrascolaires,...), en back office et front office. Le/la chargé-e alterne donc entre trois missions du SRC : l'accueil du public (avec ou sans rdv), le standard téléphonique et le travail administratif interne sans contact direct avec l'utilisateur et déchargé de l'accueil téléphonique. Le/la chargé-e interviendra sur les trois volets susmentionnés par roulement. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service SRC et également sous l'autorité fonctionnelle des responsables affaires civiles et affaires scolaires.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 01-3548
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 chargé de relation citoyenne (H/F) MISSIONS: Assurer la mise en oeuvre des prestations d'état civil et des prestations familles (inscriptions scolaires, activités peri et extrascolaires,...), en back office et front office. Le/la chargé-e alterne donc entre trois missions du SRC : l'accueil du public (avec ou sans rdv), le standard téléphonique et le travail administratif interne sans contact direct avec l'utilisateur et déchargé de l'accueil téléphonique. Le/la chargé-e interviendra sur les trois volets susmentionnés par roulement. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service SRC et également sous l'autorité fonctionnelle des responsables affaires civiles et affaires scolaires.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Attaché Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3549
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service d'aide à domicile (H/F)                      Le/la responsable du service d'aide à domicile a pour missions principales l'encadrement de personnel, l'analyse des situations des personnes aidées et le suivi du projet de service. Il/elle devra être force de proposition dans la démarche d'évaluation de l'activité du service. Ses analyses devront contribuer à l'élaboration de pistes d'évolution de la politique sociale communale dédiée à l'accompagnement des personnes âgées à domicile. Les missions et le périmètre d'activités du futur responsable du service d'aide à domicile pourront évoluer en fonction des projets, des orientations et des choix fixés par l'autorité territoriale.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3550
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION ACCOMPAGNEMENT DES RECLASSEMENTS                      Sous la responsabilité de la responsable du Pôle Compétences du service recrutement et en lien avec les chargés de recrutement, l'agent aura en charge : -l'assistance à la mise en œuvre des actions visant le développement de l'employabilité des agents rattachés au Pôle compétences -le soutien administratif au suivi des situations individuelles L'ensemble des actions s'inscrivent dans le cadre de la politique recrutement/mobilité et de la charte de la mobilité professionnelle de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3551
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT COMPTABLE H/F                      MISSION : Sous l'autorité directe du responsable du pôle dépenses et au sein de l'équipe, l'agent assure le traitement des factures des fournisseurs dans le respect des délais et de la réglementation, jusqu'au paiement. Référent comptable des services, il les accompagne dans leur gestion budgétaire et comptable quotidienne.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-3552
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF DES MARCHES PUBLICS H/F                      Sous l'autorité du responsable de service de la commande publique, il conduit, encadre et anime l'activité juridique en matière de marchés publics auprès de l'ensemble des services de la collectivité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3553
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de gestion et de coordination H/F</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service et au sein de la mission Gestion et coordination constitué de 2 agents, l'assistant(e) de gestion et de coordination recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif et financier du service. Il/elle apporte une aide permanente aux agents des missions Initiatives Publiques et Moyens Logistiques en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Rattachement auprès du chef de service des Initiatives Publiques</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3554
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Agent polyvalent en crèche (H/F)</p> <p>: Sous l'autorité de la directrice de la structure, vous êtes présent tout au long de la journée (7h30-19h) pour accompagner les auxiliaires de puéricultures et les éducatrices de jeunes enfants dans la prise en charge des enfants. Vous faites partie intégrante de l'équipe, votre rôle est primordial et vos fonctions sont polyvalentes. Chaque crèche a dans ses effectifs 4 adjoints techniques dont 2 adjoints spécifiques en cuisine.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-3555
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil social et du traitement des demandes d'aides sociales légales H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service de l'Aide légale du Centre Communal d'Action Sociale, l'agent est chargé de l'accueil (individuel et/ou collectif), de l'information, l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement administratif des demandes des campinois en situation de précarité et de vulnérabilité sociale, familiale. Dans le cadre de la politique d'aide sociale et d'accès aux droits apportée par le C.C.A.S., l'agent est en charge de l'instruction de dispositifs légaux, d'Etat et/ou ceux par délégation du Conseil Départemental.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-3556
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Directeur de Centre de Loisirs (H/F)</p> <p>Vos missions : Sous la responsabilité du coordinateur de secteur, vous assurez l'animation et le pilotage de l'activité et de l'équipe ainsi que la gestion administrative, budgétaire et pédagogique. Vous êtes garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3557
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT CHARGE D'ACCUEIL - GESTIONNAIRE DE DOSSIERS Principales missions : - Accueil physique et téléphonique du public - Constitution des dossiers régionaux et communaux des demandeurs de logement social - Renouvellement des demandes de logement social</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3558
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service jeunesse Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe chargée de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse, il ou elle participe à la définition du Projet Éducatif Municipal, pilote les projets jeunesse. Il ou elle encadre et organise les secteurs et les équipements rattachés à sa direction.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3559
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'office Suivi de la réception, du déconditionnement, du contrôle, de la conservation, de la remise en température, de la cuisson de denrées faites sur place en dernière minute, de la valorisation et présentation des plats cuisinés - Assurer le respect des procédures et la mise en correspondance des documents de traçabilité, liés à la réglementation en vigueur et à la méthode H.A.C.C.P. - Appliquer les procédures de la réglementation, et mettre en correspondance : . La fiche de besoins : De denrées / petits matériels alimentaires jetables et durables . La fiche de liaison : Contrôle des quantités de denrées livrées . La fiche de tenue : Relevé des températures des armoires froides et tables réfrigérées deux fois par jour maximum. . La fiche d'autocontrôle : Points lié à l'hygiène . La fiche de tenue des bains de fritures : Suivi du renouvellement des bains de friture suivant la procédure . La fiche du plan de nettoyage et autocontrôle : Applications et suivi des opérations prescrites sur la fiche - La surveillance et le contrôle des stocks - Assurer le nettoyage et la désinfection en parfait état de propreté des équipements de fonctionnement, matériels, mobiliers et locaux affectés à la restauration collective, y compris les locaux sociaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3560
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3561

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 centre social inter - G</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, il/ elle : - Conçoit, propose et met en œuvre le projet social de la structure en lien avec le diagnostic territorial, les orientations politiques municipales et les exigences de la Caisse d'allocations familiales afin de répondre aux besoins des habitants et des associations du quartier - Assure la cohérence des projets et de la programmation - Assure la gestion du budget et de la vie quotidienne de la structure - Développe et alimente les partenariats - Représente la structure dans la démarche institutionnelle et partenariale.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3562
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de projet (h/f)</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 applicatives, 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 patrimoine	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-3563
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e d'accueil et du secrétariat</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Culture organisation, accueille le public et assiste le/la Directrice Culture au secrétariat.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3564
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien au service technique agent d'entretien voirie et service technique</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3565
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien au service technique agent d'entretien voirie et service technique</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3566

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'entretien au service technique agent d'entretien voirie et service technique								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3567
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien au service technique agent d'entretien voirie et service technique								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3568
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien au service technique agent d'entretien voirie et service technique								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3569
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entrtien agent d'entretien dans les gymnase ou stade								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3570
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entrtien agent d'entretien dans les gymnase ou stade								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3571
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entrtien agent d'entretien dans les gymnase ou stade								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3572
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entrtien agent d'entretien dans les gymnase ou stade								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3573
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier agent s occupant des espaces de la mairie								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3574
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur dans les centre de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3575
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur dans les centre de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3576
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur dans les centre de loisirs								

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3577
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur dans les centre de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3578
<b>Intitulé du poste:</b> animateur animateur dans les centre de loisirs								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3579
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire avec accueil du public (h/f) • Instruire et suivre les procédures administratives et divers documents administratifs établis au sein du service des Affaires Générales. • Assurer l'accueil physique et téléphonique du public. • Constituer et suivre les dossiers (cartes nationales d'identité, passeports, inscriptions sur les listes électorales, recensement militaire, attestations d'accueil, sorties de territoire, autorisation de débits de boissons) • Participer à la préparation des opérations électorales.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-3580
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur Gestion Accueil et Qualité Au sein de la Direction de la Santé, sous la responsabilité de la Direction administrative de la santé, vous avez la responsabilité du suivi de la gestion des actes du centre et la qualité de l'accueil des patients de la prise de rendez-vous à la facturation des actes. A ce titre, vous encadrez deux agents du service gestion et 12 agents d'accueil. Vous serez garant de la qualité de l'accueil et de la coordination entre les équipes d'accueil et les équipes médicales. Vous apporterez votre contribution pour le suivi des tableaux de bords sollicités par votre direction.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3581

**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SERVICE</p> <p>Au sein du Pôle Développement Éducatif et Culturel, et sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Direction de l'Éducation, le responsable du service Entretien ménager et gardiens contrôle, organise et coordonne l'ensemble du service Entretien ménager et gardiens.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	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-2019-01-3582
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur 11-17 ans (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur Actions Ados 11-17 ans, l'agent a pour mission de concevoir, d'animer et d'évaluer les actions du service jeunesse au profit des adolescents de 11 à 17 ans sur l'ensemble du territoire. En tant que référent de secteur, il est l'interlocuteur privilégié, pour le service, de l'ensemble des partenaires et des publics du secteur. En fonction des actions, il est susceptible d'encadrer d'autres animateurs (permanents et vacataires). Selon les périodes il occupe la fonction de Directeur d'ALSH.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-01-3583
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Elaboration et mise en œuvre d'actions de prévention et de suivi auprès des enfants et des familles du centre de PMI de la commune.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-3584
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service multimédia</p> <p>Recensement et analyse des besoins des utilisateurs et du service Participation à la définition de la stratégie de communication multimédia Conception du projet multimédia et définition de son architecture fonctionnelle Développement direct ou pilotage de la mise en œuvre du projet Participation à la rédaction de cahier des charges, lancement des consultations, analyse des offres Suivi des relations avec les prestataires Recette et évaluation des produits multimédias Suivi et mise à jour des bases de données Formation éventuelle des utilisateurs</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3585
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service maintenance et travaux-voirie</p> <p>Vous pilotez et assurez l'évolution du service Vous impulsez et coordonnez la mise en oeuvre des orientations municipales vous prescrivez les orientations d'aménagement des espaces publics et vous menez le diagnostic de la voirie et des éclairages publics vous assurez le management des agents sous votre responsabilité et supervisez celui des secteurs du service</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3586
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe interventions maintenance travaux voirie organiser, planifier et piloter les chantiers d'entretien et de petits aménagements de voirie Assurez à cet effet l'encadrement quotidien opérationnel de 13 agents techniques. Participer activement à la surveillance du domaine public</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-3587
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe interventions maintenance travaux voirie organiser, planifier et piloter les chantiers d'entretien et de petits aménagements de voirie Assurez à cet effet l'encadrement quotidien opérationnel de 13 agents techniques. Participer activement à la surveillance du domaine public</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3588
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique Renseigne les usagers Fait les points écoles Verbalise les automobilistes Verbalise les dépôts sauvages</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3589
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique Renseigne les usagers Fait les points écoles Verbalise les automobilistes Verbalise les dépôts sauvages</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-3590

Annexe à l'arrêté n°2019-17 du 21/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 surveillance de la voie publique  Renseigne les usagers Fait les points écoles Verbalise les automobilistes Verbalise les dépôts sauvages</p>								