

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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	CCAS d'Antony	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-703
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint de coordination au sein du CLIC et référent des fonds de la conférence des financeurs</p> <p>Animation du dispositif canicule et veille hivernale, soutien à la mise en œuvre des nouvelles actions portées par le CLIC, gestion des demandes de fonds auprès de la conférence des financeurs, soutien aux missions d'accueil et d'information, gestion administrative du CLIC.</p>								
92	CCAS de Bagneux	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-704
<p><b>Intitulé du poste:</b> travailleur social</p> <p>Missions : Proposer, développer et mettre en œuvre de nouvelles formes d'interventions sociales « hors les murs », impulser une nouvelle démarche d'interventions sociales visant à aller au devant des publics isolés, éloignés des institutions, proposer, développer et mettre en œuvre des actions innovantes de terrain (camion nomade), participer aux événements et actions du secteur mis en place dans le cadre du projet social (distribution de colis alimentaires, sorties loisirs/culture/sport, festivités de Noël,...), aider à résoudre des problèmes d'ordre social, administratif, socio-économique, posés par les différents publics en quête d'une meilleure insertion sociale, accueillir, informer et conseiller les usagers du CCAS sur l'ouverture de leurs droits.</p>								
92	CCAS de Bagneux	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-705
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e aide soignant.e à domicile</p> <p>· Avoir un rôle de prévention, de stimulation et d'éducation auprès de la personne âgée en fonction des objectifs établis avec l'équipe · Soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes requérant des gestes spécifiques · Surveillance médicale · Assurer les transmissions orales et écrites journalières · Participer à l'élaboration des objectifs de soins · Participer à l'encadrement des stagiaires en formation</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-706
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations complexes sites centraux nord</p> <p>En tant qu'expert technique et opérationnel, vous êtes responsable de la conduite des projets de maintenance et d'aménagement les plus complexes et de dossiers transversaux au sein de votre unité. Vous apportez par ailleurs un soutien technique et administratif constant aux membres de l'unité et réalisez l'intérim du chef d'unité en cas de besoin. Vous appuyez également le chef de projets transversaux, notamment pour permettre la bonne prise en compte des problématiques de votre entité dans les dossiers transversaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-707
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet développement urbain Définir, organiser et piloter toutes les actions nécessaires à la réalisation des projets attribués au poste, dans le cadre d'une politique de développement territorial et à travers ses déclinaisons dans les domaines de l'urbanisme et de l'aménagement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-708
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social En qualité de travailleur social, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-709
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de surveillance Accueil et surveillance.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-710
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE Au sein du service départemental de l'accueil familial, sous l'autorité du responsable du site de Saint-Gervais-la-Forêt, intégré à l'équipe psycho-socio-éducative de l'Antenne Province, vous participez à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance en lien avec les services concernés en prenant en compte la dimension psychologique de l'enfant, son évolution et la compréhension de la dynamique familiale. Vous participez au recrutement et suivi professionnel des assistants familiaux employés par le département des Hauts-de-Seine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-711
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Elle s'occupe des enfants</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-712
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM) Réaliser une aide au personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants et contribuer à la mise en propreté des locaux et du matériel</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-713
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations Vous participez à la mise en œuvre de la politique patrimoniale en termes de constructions neuves et/ou de restructurations d'existants. Vous suivez les travaux de construction avec maîtrise d'œuvre externe lors de projets conséquents.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-714
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP Surveillance de la voie publique.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-715
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE POLICE MUNICIPALE Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : • Assure la surveillance générale du territoire de la commune • Assistance au service de secours • Exécute les missions journalières • Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission • Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune • Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs • Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré Obligations et contraintes professionnelles : • Rend compte par tout moyen mis à sa disposition de ses actions à sa hiérarchie • Respecte les consignes et règlements en vigueur au sein de la police municipale, de la collectivité et les règles édictées dans le code de déontologie • Se met à la disposition de sa hiérarchie dans le cas d'événements exceptionnels (risques naturels majeurs, manifestations exceptionnelles etc.)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-716

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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> Maitre nageur sauveteur                      • Enseigner les activités de la natation (scolaires, municipales) • Participer à l'élaboration des projets pédagogiques • Participer à l'organisation des projets du service des sports • Assurer la surveillance et la sécurité des usagers • Assurer l'encadrement des activités mises en place par le service des sports • Relations publiques auprès des usagers • Respecter et faire respecter le règlement intérieur et du plan d'organisation de la surveillance et des secours</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-717
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP                      Surveillance de la voie publique.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-718
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service sécurité des équipements                      La gestion et l'organisation du service. Il a en charge le contrôle de l'ensemble des ERP du territoire communal, qu'ils soient privés ou publics. il assure le secrétariat des commissions communales de sécurité et d'accessibilité. il gère la planification, l'organisation et l'animation des commissions communales.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-719
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des techniciens gestionnaire de voirie                      il a en charge la supervision des techniciens du service "gestion de la Voirie" qui assurent le suivi et la coordination des travaux concessionnaires ainsi que la gestion propre de l'occupation du domaine public sur l'ensemble de la Ville.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-720
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien                      Ø Nettoyage et entretien des surfaces et locaux d'un établissement scolaire et gestion de la restauration d'une école élémentaire ou maternelle</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 BAGNEUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-721
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil - guichet unique Placé(e) sous l'autorité de la responsable d'équipement, ce poste implique un travail en guichet unique (usagers reçus pour plusieurs démarches dans des secteurs différents). Vous aurez pour missions :</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-722
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission cadre de vie 1) Pilote du cadre de vie au sein de la direction de l'habitat 2) traitement des demandes des locataires et médiation avec les bailleurs et acteurs locaux au sujet des problématiques de cadre de vie au sein du parc social 3) animation et suivi du groupe des amicales de locataires</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-723
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de cuisine Concernant l'organisation et la production : · Déconditionne les préparations culinaires · Réalise la désinfection des fruits et légumes frais nécessaires à la production chaude ou froide · Effectue le « placage » des préparations · Assure la cuisson des viandes et légumes selon les préconisations du chef ou du second · Assure le tranchage des viandes en respect avec les normes de grammage et d'hygiène · Effectue, le cas échéant, des remplacements au secteur froid · Veille à la réception et au stockage des marchandises · Réalise les animations culinaires, propose de nouvelles recettes Hygiène / H.A.C.C.P · Vérifie le suivi général de l'entretien des locaux · Assure la qualité de l'hygiène : hygiène du personnel (tenues adaptées, lavage des mains). · Est responsable de l'enregistrement et du contrôle des températures. Organisation / Production · Participe à la production des repas. · Rédige les plannings de production prévisionnels : o Du secteur chaud avec la collaboration du second. o Du secteur préparations froides avec la collaboration de la responsable. · Anime et dirige l'ensemble de l'équipe en charge de la fabrication et de la distribution des repas. · Est responsable du planning de fabrication chaud. · Veille à la réception et au stockage des marchandises. · Réalise les animations culinaires, propose de nouvelles recettes. · Rédige les bons de sortie pour le magasinier. Gestion · Contrôle les sorties et le déconditionnement des marchandises. · Réalise les inventaires. · Assiste le responsable de la production dans l'ensemble de ses missions. · Remplace le responsable durant ses absences.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-724

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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> jardinier</p> <p>· application des techniques horticoles, d'entretien et de création · pratique de la décoration florale · réalisation de décors temporaires et événementiels · mise en application des traitements phytosanitaires ou alternatifs · entretien petit matériel · installation, entretien arrosage automatique · participation à la production florale en plantes annuelles, bisannuelles, vivaces et bulbes · entretien général des espaces verts (tondes, tailles, binages, etc ...)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-725
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante comptable</p> <p>· Agent de la gestion financière, budgétaire et comptable assurant le traitement comptable des dépenses et des recettes courantes ainsi que la tenue de régies d'avances ou de recettes. Il assure le contact avec les usagers, les fournisseurs, les services gestionnaires et les services du Centre des Finances Publiques de la commune</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-726
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'opération bâtiment</p> <p>Monter des programmes d'opération. Monter, piloter, gérer, suivre des opérations de construction neuve ou de réhabilitation du patrimoine bâti aux plans technique, administratif, financier et juridique depuis la faisabilité jusqu'au parfait achèvement. Animer et coordonner l'ensemble des partenaires des opérations en interne et en externe. Aider au montage des dossiers de demandes de subventions sur leurs aspects techniques. Représenter le maître d'ouvrage sur les chantiers.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-727
<p><b>Intitulé du poste:</b> Appareteur, chargé de la mise sous pli et affranchissement</p> <p>AFFRANCHISSEMENT Activités : S'assurer de l'affranchissement du courrier transmis par les Directions et Cabinet du Maire au tarif adéquat (tarif prioritaire, écopli) Codifier les envois par Direction Envoi des colis transmis par les Directions Tenir un état quotidien des demandes des services Gérer les demandes de remboursements à la Poste FONCTION : MISE SOUS Pli Activité : Pliage et mise sous enveloppe de documents transmis par les Directions FONCTION : ADRESSAGE Activité : A l'aide d'un fichier Excel transmis par les Directions, adressage automatique des enveloppes FONCTION : PND Activité : Réception des NPAI et informer les Directions concernées FONCTION : STATISTIQUES Activité : Répertoire le volume et le coût des envois par Direction FONCTION APPARITEUR : Distribution du courrier et des parapheurs en interne et sur certains sites extérieurs selon le planning établi par le chef de service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-728
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture volant 919</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien des locaux, • Entretien du linge, • Intervention auprès des enfants, si besoin. • Respect du projet pédagogique</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-729
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants 2249</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-730
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien des locaux, • Entretien du linge, • Intervention auprès des enfants, si besoin. • Respect du projet pédagogique</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-731
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur mandataire suppléant 298</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'encaissement, la vérification et la remise de fonds au Trésor Public • Le traitement des anomalies de traitement • Le traitement des contestations • Le tirage manuel dans le cadre de conventionnements particuliers (organismes de tutelle...) • La prise en charge de la procédure de facturation • L'appui régulier dans la tenue du guichet et de l'accueil du public</li> </ul>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-732

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 bibliothèque Billancourt 1644 - encadrement de 2 agents - mise en place de la politique d'acquisition et de l'action culturelle - accueil du public								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-733
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'espace santé jeunes 1138 . Accueillir, informer et orienter le jeune public . Ingénierie de projet : -Concevoir et mettre en œuvre les actions collectives à destination du public avec les partenaires du territoire au regard des besoins et de leurs évolutions. -Animer, accompagner et valoriser les différents projets de l'ESJ (actions auprès du public jeune et relais des campagnes nationales Octobre Rose et Mars Bleu). -Consolider et développer les liens avec les partenaires du territoire œuvrant auprès du public jeune et de la promotion de la santé -Mise en œuvre de la communication interne et externe -Participation au Conseil Local de Santé Mentale . L'encadrement de l'équipe (1 assistante de direction, 3 vacataires) . La gestion administrative et budgétaire -Montage technique et administratif des dossiers de demande de subventions -Recherche de nouveaux financements (nouveaux appels à projet, mécénat) -Instruction des demandes de subventions des associations -Préparation et suivi de l'exécution du budget (bons de commandes...) -Mise en place de tableaux de bord d'activité / observatoire du territoire								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-734
<b>Intitulé du poste:</b> agent auprès des enfants dans les crèches Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien. Aider l'enfant à grandir et à s'épanouir.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-01-735
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN CHARGE D'EXECUTER DES ACTIVITES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN COURANT DES LOCAUX								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-736



**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 Responsable des parkings et stationnements voirie (H / F) Le responsable des parkings assure la responsabilité, gère et organise l'activité des sites de stationnement en prenant en compte les aspects commerciaux et règlementaires. il encadre le personnel et collaborateurs de l'exploitation.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-737
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Responsable des parkings et stationnements voirie (H / F) Le responsable des parkings assure la responsabilité, gère et organise l'activité des sites de stationnement en prenant en compte les aspects commerciaux et règlementaires. il encadre le personnel et collaborateurs de l'exploitation.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-738
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Responsable des parkings et stationnements voirie (H / F) Le responsable des parkings assure la responsabilité, gère et organise l'activité des sites de stationnement en prenant en compte les aspects commerciaux et règlementaires. il encadre le personnel et collaborateurs de l'exploitation.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-739
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif et accueil au sein du service de la Police Municipale, l'agent est chargé d'accueillir les administrés et il s'occupe également de tâches administratives</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-740
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, sous la responsabilité de la directrice de la structure, participation à l'aide aux repas ainsi qu'à l'accueil et l'accompagnement des enfants afin de répondre à leurs besoins vitaux et d'éveil</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-741
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage en école élémentaire Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-742
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage en école maternelle Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-743
<b>Intitulé du poste:</b> regisseur general Recruter et encadrer des équipes techniques - Encadrer au quotidien les 2 agents de régie du spectacle vivant - Superviser l'installation hebdomadaire et régulière des différents orchestres (manutention au niveau du matériel de percussions, harpes, contrebasses etc.) - Organiser et gérer les auditions de classes, des différentes « cartes blanches » - Gérer les salles de cours en fonction des besoins (installations pour musique de chambre, petits ensembles etc.), le petit entretien du matériel (pupitres, chaises, instruments de percussion etc.) - Veiller à l'application de normes de la sécurité des concerts - Gérer toute la logistique des concerts – auditions – spectacles – événements Organisation – préparation – mise en place de la régie Gérer le parc instrumental du conservatoire (instruments en prêt) Suivi et rangement des instruments Gérer les différentes sessions d'orchestres (en liaison avec le directeur et les chefs d'orchestres) o Constitution des différents groupes de musiciens afin de composer l'orchestre o Gestion des embauches de musiciens supplémentaires sous le contrôle de la direction adjointe o Location du matériel d'orchestre (partitions) o Lien entre les équipes artistiques, les équipes techniques et les responsables des lieux o Location de tout type d'instruments o Etablir les plannings de répétitions Gérer l'entretien du bâtiment Avec les 2 agents sur le petit matériel et signaler tout problème technique (en lien avec les services technique de la ville) - Gérer le matériel (achat, prêt de matériel)								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-744
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-745

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 Petite manutention, réparation								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-746
<b>Intitulé du poste:</b> Second de cuisine Elaboration des menus, prévoir les besoins en approvisionnement, préparation des plats présentés au menu, entretien du poste de travail; des ustensiles et des équipements de la cuisine, respecter les procédures de travail, les règles d'hygiène et de sécurité, diriger et encadrer une équipe de 3 agents en l'absence du chef cuisinier.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-747
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-748
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la section musique et des ressources numériques Elaborer un plan de développement des collections musicales et de les mettre en valeur, suivre et gérer le budget de la section, encadrer un agent, mettre en place des projets culturels permanents et ponctuels proposés par la section musique, gérer et développer le multimédia.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-749
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-750
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-751
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-752
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation animateur des accueils de loisirs et des centres de loisirs de la ville. surveillance et animation, encadrement des temps périscolaires et prise en charge des enfants								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-753
<b>Intitulé du poste:</b> agent social agent social au sein d'une crèche								
92	Mairie de MEUDON	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-754
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint en crèche familiale (H/F) Dans le cadre de vos missions, vous travaillerez en étroite collaboration avec la directrice de la crèche familiale et assurerez la direction de la structure en son absence. Vous encadrerez une équipe pluridisciplinaire et participerez à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique en concertation avec l'ensemble de l'équipe. En relais de l'éducatrice de terrain, vous animerez les temps d'accueil collectif à la crèche. Vous participerez à la gestion administrative de l'établissement : suivi des contrats, suivi des commandes, gestion budgétaire, suivi des travaux... Vous assurerez les visites périodiques à leur domicile et participerez à l'évaluation (1 VAD /2 mois/ AM). De plus, vous assurerez la surveillance médicale, la prévention et le suivi des enfants de la crèche en collaboration avec la directrice, le pédiatre, le psychologue, ainsi que le suivi de l'hygiène et de la sécurité des locaux. Vous êtes le référent médical pour l'ensemble des assistantes maternelles. Particularités du poste : Astreintes téléphoniques en dehors du temps de travail - Amplitude de travail variable en fonction des contraintes de fonctionnement - Réunions d'équipe en soirée – déplacement sur la ville - horaires et congés en complémentarité avec la directrice								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-755

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 de surveillance de la voie publique Agent de surveillance de la voie publique								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-756
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique Agent de surveillance de la voie publique								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-757
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique Agent de surveillance de la voie publique								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-758
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique Agent de surveillance de la voie publique								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-759
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique Agent de surveillance de la voie publique								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-760

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 de surveillance de la voie publique Agent de surveillance de la voie publique								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-761
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion budgétaire Assistant de gestion budgétaire								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-762
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion budgétaire Assistant de gestion budgétaire								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-763
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion budgétaire Assistant de gestion budgétaire								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-764
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion budgétaire Assistant de gestion budgétaire								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-765

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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> Ingénieur voirie réseaux divers Ingénieur voirie réseaux divers								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-766
<b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur voirie réseaux divers Ingénieur voirie réseaux divers								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-767
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT RESTAURATION AGENT POLYVALENT RESTAURATION								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-768
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT RESTAURATION AGENT POLYVALENT RESTAURATION								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-769
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT RESTAURATION AGENT POLYVALENT RESTAURATION								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-770
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT RESTAURATION AGENT POLYVALENT RESTAURATION								

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-771
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT RESTAURATION AGENT POLYVALENT RESTAURATION								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	26:50	CIGPC-2019-01-772
<b>Intitulé du poste:</b> AIDE A DOMICILE AIDE A DOMICILE PERSONNE AGEES								
92	Mairie de PUTEAUX	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-773
<b>Intitulé du poste:</b> COORDINATRICE DE LA PROGRAMMATION CULTURELLE Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections								
92	Mairie de PUTEAUX	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-774
<b>Intitulé du poste:</b> COORDINATRICE DE LA PROGRAMMATION CULTURELLE Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections								
92	Mairie de PUTEAUX	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-775



**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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> COORDINATRICE DE LA PROGRAMMATION CULTURELLE</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2019-01-776
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT MEDIATHEQUE</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2019-01-777
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT MEDIATHEQUE</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2019-01-778
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT MEDIATHEQUE</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2019-01-779
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT MEDIATHEQUE</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 PUTEAUX	Adjoint technique	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-780
<p><b>Intitulé du poste:</b> Serrurier (h/f) Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-781
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier (h/f) Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-782
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de prévention jeunesse Elaborer un diagnostic de la situation des jeunes sur l'ensemble du territoire de la commune Proposer et mettre en œuvre des actions d'accompagnement, d'orientation et d'insertion vers un public jeune en difficulté Coordonner les actions menées sur l'ensemble du territoire notamment l'espace relais et les Ateliers. Assurer la transversalité de l'activité de prévention avec les autres services municipaux Engager une réelle collaboration avec l'ensemble des partenaires associatifs et institutionnels Etre en capacité de communiquer et d'établir du lien avec les jeunes.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Agent social	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-783
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Missions : Sous la responsabilité du Chef de Service, vous assurez les missions suivantes : - Réceptionner, pour le compte de l'Etat, les demandes de carte nationale d'identité et de passeport à l'aide du dispositif de recueil - - Réalisation des dossiers et vérification des conditions des demandes concernant les documents administratifs généraux (attestations d'accueil, recensement citoyen, etc.) - Réalisation de l'ensemble des actes de l'Etat Civil - Participation à la gestion des listes électorales et participation à l'organisation des scrutins électoraux avec l'utilisation des machines à voter - Réceptionner les appels téléphoniques et répondre aux questionnements ou orienter vers l'interlocuteur en charge du secteur d'activité. Participer au Guichet Central d'Accueil (GCA) - Réceptionner et traiter l'arrivée des courriers postaux - Affranchir le courrier au départ - Participation à la gestion du cimetière</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-784
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission ville numérique Chargé de mission ville numérique								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	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-2019-01-785
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de crèche Agent de crèche								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-786
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint(e) à la directrice des espaces publics - Suppléer le directeur dans ses missions - Collaborer aux projets mis en œuvre par les collectivités gestionnaires du domaine public (GPSO et CD92) ainsi qu'aux créations d'espaces publics (ZAC, lotissements) - Assurer le suivi et le contrôle des autorisations et interventions sur le domaine public - Animer et suivre des réunions sur les thématiques du service (circulation, transports, stationnement, etc.) - Collaborer avec les Conseils de Quartier : organiser les réunions qui concernent le domaine de la voirie, recueillir leurs propositions, les étudier et les mettre en œuvre, le cas échéant, en partenariat avec la Direction de la Démocratie Locale - Coordonner les activités des concessionnaires sur le territoire. - Participer à l'élaboration du budget du service et au suivi budgétaire - Participer à l'élaboration des marchés et DSP du service - Participer à la gestion administrative du service (gestion des courriers, établissement de dossiers, gestion des avis d'urbanisme, etc.) - Participer à la politique de stationnement de la Ville en collaboration avec GPSO - Veiller au respect du Code de la Route relevant du stationnement (gênant, ventouses) - Participer à l'instruction des réclamations sur le stationnement payant.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-01-787
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Agent de restauration								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-01-788

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 de restauration Agent de restauration								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-789
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ATSEM								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-790
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de distribution aide a la livraison dans les sites, au chargement du véhicule, effectuer le ramassage des caisses de livraisons, aide à la livraison de repas exceptionnels								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-791
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de projets des métiers applicatifs Conduire de nouveaux projets Piloter la maintenance des applications Assurer la gestion comptable et budgétaire de ses projets Assister les utilisateurs et assurer la permanence des missions la DSI								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-792

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 l'activité mission locale et pilote de la ville de Bagneux                      « Un responsable de l'activité mission locale (ML) et pilote de l'antenne de Bagneux » (H/F) Cadre d'emplois des attachés territoriaux EMPLOI Vallée Sud est un nouveau projet qui innove en regroupant en une seule entité publique, les structures emploi de Vallée Sud Grand Paris (missions locales, maisons de l'emploi, services emploi), pour mutualiser l'offre de service sur les 11 villes du territoire afin de favoriser l'accès à l'emploi local des habitants et aider les entreprises locales à recruter. Ses missions principales sont les suivantes : - Détecter les potentialités d'emploi du territoire de Vallée Sud ; - Aider les petites et moyennes entreprises à recruter et les appuyer dans leurs fonctions RH ; - Accompagner le parcours professionnel des jeunes et favoriser l'accès des habitants du territoire aux opportunités locales d'emploi ; - Coordonner l'action emploi sur le territoire de Vallée Sud. Vous souhaitez participer à ce nouveau projet d'avant-garde en faisant partie de l'équipe de direction d'Emploi Vallée Sud, Sous la responsabilité de la directrice, vous aurez comme missions principales : ? Piloter l'activité mission locale d'Emploi Vallée Sud : o Suivi des dossiers de co financements ML, o Référent des contrôles de cohérence et des indicateurs I Milo, o Référent des partenariats ML notamment Pôle Emploi, o Expert pour le montage de projets ML; ? Piloter l'antenne de Bagneux d'Emploi Vallée Sud : o Management de l'équipe de 12 conseillers o Gestion des actions o Gestion des locaux o Gestion des partenariats o Suivi des indicateurs d'activité ? Participer aux projets transversaux d'Emploi Vallée Sud.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-793
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur gérontologique                      -Offrir un espace d'accueil et d'information sur les problématiques liées à la perte d'autonomie -Faciliter l'accès aux droits des personnes âgées de plus de 60 ans et de leur entourage -Favoriser la mise en réseau des professionnels du secteur de la gérontologie</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-794
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif                      Accueil physique et téléphonique des usagers et leur familles, des professionnels partenaires du secteur gérontologique Transmission d'informations générales sur le maintien à domicile des personnes âgées en perte d'autonomie Saisie et gestion des dossiers individuels via le logiciel de suivi Logiclic Prise de RDV Rédaction de courriers Organisation de réunions Prise de relais en cas d'absence de la coordinatrice</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 de Livry-Gargan	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-795
<p><b>Intitulé du poste:</b> 18-113 Conseiller en économie sociale et familiale</p> <p>Au sein de la Direction du CCAS et de la Vie sociale, vous êtes chargé(e) d'assurer au sein d'une équipe polyvalente les missions d'accueil, d'information et d'orientation des usagers. Vous instruisez les dossiers d'aides légales et extra-légales et êtes amené(e) à dispenser information et formation dans tous les domaines de la vie quotidienne.</p>								
93	CCAS de Montreuil	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-01-796
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-01-797
<p><b>Intitulé du poste:</b> médecin généraliste</p> <p>Sous l'autorité du directeur du Centre Municipal de Santé, le médecin généraliste sera chargé de dispenser des soins auprès de patients , évaluer leur état de santé ainsi que concevoir et définir des projets de soins personnalisés.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur principal.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-798
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR-TRICE ADJOINT-E</p> <p>La Direction de la Voirie et des Déplacements a en charge l'entretien, la maintenance, la requalification et le développement d'un patrimoine viaire de près de 350 km, comprenant 200 ouvrages d'art. Les actions du Département en matière de voirie et de déplacements contribuent à la couverture des besoins de mobilité des personnes et des marchandises, en favorisant le confort et la sécurité des modes actifs, ainsi que le développement des modes de transport collectif, partagé ou peu polluant. La Direction est composée d'environ 190 agents, répartis en six services : - Service des Affaires Générales - Service des Déplacements et du Patrimoine Routier - Service des Projets de Transport - Service des Etudes et Travaux - Service Territorial Nord - Service Territorial Sud</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur principal.	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-799
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR-TRICE ADJOINT-E</p> <p>Participer, avec le Directeur et le collectif de direction, à la définition et à la mise en œuvre, sur l'ensemble du territoire de la Seine-Saint-Denis, de la politique départementale en matière d'espaces naturels et de biodiversité (gestion de parcs départementaux, du site Natura 2000, des arbres d'alignements et des espaces extérieurs des établissements scolaires et sociaux, du programme « A vos parcs ») en cohérence avec le projet d'écologie urbaine, le Schéma pour un environnement vert en Seine-Saint-Denis (SEVES) et la certification ISO 14001 de la Direction</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-01-800
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du CRC de Noisy-le-Sec, vous serez chargé.e - d'enseigner votre discipline dans le cadre de l'ensemble des cycles prévus par le schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture et d'appliquer une progression des enseignements conformes aux programmes officiels. - d'exercer des missions de suivi, d'évaluation et d'orientation des élèves - de participer activement à un cercle de réflexion pédagogique et d'inscrire votre travail dans le cadre du projet d'établissement - d'encadrer des pratiques collectives ou des projets artistiques Le conservatoire de Noisy-le-Sec s'inscrivant dans un réseau de 8 établissements, vous contribuerez activement à la mise en place de réflexions, procédures et de pratiques professionnelles communes.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	07:15	CIGPC-2019-01-801
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du CRC de Noisy-le-Sec, vous serez chargé.e - d'enseigner votre discipline dans le cadre de l'ensemble des cycles prévus par le schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture et d'appliquer une progression des enseignements conformes aux programmes officiels. - d'exercer des missions de suivi, d'évaluation et d'orientation des élèves - de participer activement à un cercle de réflexion pédagogique et d'inscrire votre travail dans le cadre du projet d'établissement - d'encadrer des pratiques collectives ou des projets artistiques Le conservatoire de Noisy-le-Sec s'inscrivant dans un réseau de 8 établissements, vous contribuerez activement à la mise en place de réflexions, procédures et de pratiques professionnelles communes.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-01-802

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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> professeur</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du CRC de Noisy-le-Sec, vous serez chargé.e - d'enseigner votre discipline dans le cadre de l'ensemble des cycles prévus par le schéma d'orientation pédagogique du Ministère de la Culture et d'appliquer une progression des enseignements conformes aux programmes officiels. - d'exercer des missions de suivi, d'évaluation et d'orientation des élèves - de participer activement à un cercle de réflexion pédagogique et d'inscrire votre travail dans le cadre du projet d'établissement - d'encadrer des pratiques collectives ou des projets artistiques Le conservatoire de Noisy-le-Sec s'inscrivant dans un réseau de 8 établissements, vous contribuerez activement à la mise en place de réflexions, procédures et de pratiques professionnelles communes.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-803
<p><b>Intitulé du poste:</b> controleur de prestation de service</p> <p>Grand Paris Grand Est recrute, par voie de mutation, détachement et éventuellement par voie contractuelle, dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux. Vos missions Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du Responsable de l'Unité Territoriale Sud, vous exercerez les missions suivantes: 1- Le contrôle de la bonne exécution des services : présences ponctuelles, et selon besoins, au démarrage, en cours et en fin de collecte et sur les déchèteries de l'UT ; rédaction d'un rapport suite au contrôle de prestation ; propositions d'actions d'amélioration 2- Le suivi des collectes et évacuation des déchets : compilation des différents indicateurs (tonnages, montants des factures, fréquences, nombre et nature des appels, etc.) pour identifier et analyser les marges d'amélioration ; rédaction de rapports et propositions ; suivi de la mise en application des conventions et marchés publics ; participation aux caractérisations éventuelles des flux collectés. 3- L'établissement de liens étroits avec les services administratifs et financiers, services supports aux activités de la gestion des déchets : application du budget voté ; définition des besoins de prestations éventuelles ; anticipation des besoins ; demande de devis et production des bons de commande associés ; 4- L'établissement de relations étroites avec les services des villes composant le territoire de l'unité Nord : la complémentarité avec les services propreté, espaces verts, police municipale, festivités, marchés alimentaires, autres, doit être travaillée avec bon sens et efficacité, dans le respect des compétences de chacun, et en réponse aux usagers. 5- Retours d'informations et propositions à son n+1 sur les activités, les évolutions et les résultats des activités qu'il gère. 6- Participation aux différentes réunions avec les services des villes, les prestataires et les agents. Astreinte opérationnelle toutes les 10 semaines. Au sein de l'équipe des contrôleurs, vous assurez la polyvalence en cas d'absence.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-804
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT DES ECOLES ENTRETIEN DES COURS D'ECOLES ET DE TOUS ABORDS A L'INTERIEUR DU GROUPE SCOLAIRE</p>								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-805



**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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'INSERTION PROFESSIONNEL Dans le cadre général du projet de ville conventionné avec le département et du projet de service, le chargé d'insertion suit individuellement les bénéficiaires, organise et anime des actions collectives en direction de ce même public et entretient et développe le partenariat avec l'environnement.								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-806
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'INSERTION PROFESSIONNEL Dans le cadre général du projet de ville conventionné avec le département et du projet de service, le chargé d'insertion suit individuellement les bénéficiaires, organise et anime des actions collectives en direction de ce même public et entretient et développe le partenariat avec l'environnement.								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-807
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'INSERTION PROFESSIONNEL Dans le cadre général du projet de ville conventionné avec le département et du projet de service, le chargé d'insertion suit individuellement les bénéficiaires, organise et anime des actions collectives en direction de ce même public et entretient et développe le partenariat avec l'environnement.								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-808
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'INSERTION PROFESSIONNEL Dans le cadre général du projet de ville conventionné avec le département et du projet de service, le chargé d'insertion suit individuellement les bénéficiaires, organise et anime des actions collectives en direction de ce même public et entretient et développe le partenariat avec l'environnement.								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-809

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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> Facilitateur des clauses d'insertion                      Au sein de la Direction de Bondy insertion, le (la) chargé de mission aura pour rôle d'assurer la mise en œuvre des clauses d'insertion dans le cadre de la « Charte locale d'insertion » applicable à l'ensemble des opérations du PRU du périmètre de la Commune de Bondy. Il ou Elle sera rattaché(e) à la cellule emploi et dépendra du pilote de cette cellule; La cellule emploi est constituée des acteurs locaux tels que l'ANPE, Mission Locale, Self Interim (SIAE) et Bondy insertion. Les principales missions de la cellule s'articulent autour de la coordination et de l'animation des acteurs locaux pour l'emploi des habitants de la ville de Bondy.</p>								
93	Mairie de BONDY	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-810
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agente d'accueil                      Accueil, oriente et renseigne le public de Bondy insertion.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-811
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cheffe du service de Bondy insertion                      - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale municipale - Mettre en œuvre les décisions du Conseil d'Administration - Elaborer et suivre le budget du service</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-812
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur du contrat territorial lecture                      Coordination et suivi du contrat territoire lecture sur les deux villes (Clichy sous Bois et Montfermeil) accueil du public promotion de la lecture publique auprès du jeune public.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-813
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE BRIGADE                      Constater les infractions à la loi pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens appliquer les pouvoirs de police du maire sur l'intégralité du domaine public. Assurer un suivi sur des thématiques imposées au sein du poste de police. Assurer les missions nécessaires au maintien du bon ordre de la sûreté de la salubrité publique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-814

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 communication interne                      sous la responsabilité de la directrice de la communication et du responsable de la mission Communication interne, le chargé de communication interne participe à la conception, l'organisation et la mise en œuvre des actions de communication et de diffusion de l'information auprès du personnel de la Ville de Montreuil (2500 agents permanents).</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Communication Photographe-vidéaste	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-815
<p><b>Intitulé du poste:</b> Photographe                      Mettre en images le territoire, les hommes qui le composent ainsi que les projets et les activités qui y sont menées, principalement par les équipes municipales (politiques et administratives).</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-816
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ALSH                      Proposer des activités et des animations en cohérence avec le projet pédagogique de la Structure. Assurer la sécurité physique et morale des enfants qui lui sont confiés. Entretenir de bonnes relations avec les familles. Participer à l'éveil des enfants dans un environnement agréable et sécurisant.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-817
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ALSH                      Proposer des activités et des animations en cohérence avec le projet pédagogique de la Structure. Assurer la sécurité physique et morale des enfants qui lui sont confiés. Entretenir de bonnes relations avec les familles. Participer à l'éveil des enfants dans un environnement agréable et sécurisant.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-818
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ALSH                      Proposer des activités et des animations en cohérence avec le projet pédagogique de la Structure. Assurer la sécurité physique et morale des enfants qui lui sont confiés. Entretenir de bonnes relations avec les familles. Participer à l'éveil des enfants dans un environnement agréable et sécurisant.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-01-819

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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> Enseignant en chant Enseignant en chant à raison de 12h hebdomadaire								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-820
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-821
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien L'agent est chargé d'assurer l'entretien des locaux de la résidence pour personnes âgées, ainsi que d'aider au bon fonctionnement de l'établissement.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-822
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée d'insertion L'agent est chargé de l'accompagnement des allocataires du RSA dans leurs démarches d'insertion sociale et professionnelle. Il assure la réalisation des objectifs de résultat conventionnels ainsi que le suivi statistique de son activité.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-823
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé des loisirs des retraités et de l'aide légale L'agent est chargé d'organiser des manifestations à l'attention des personnes âgées, il choisit les évènements, aide au choix des prestataires. Il apporte son soutien aux usagers désireux d'obtenir une aide.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-824

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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> Aide à domicile L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2019-01-825
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-826
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-827
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-018 secrétaire des dispositifs Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-828
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-019 Secrétaire sociale Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 SEVRAN	Agent maîtrise	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-829
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Sevrans Seniors</p> <p>Missions principales : Conçoit et propose une politique de loisirs, d'activités culturelles, sportives et de nature en direction des personnes à la retraite et organise sa mise en œuvre sur les plans technique, administratif et financier. Pour ce faire il est chargé des missions suivantes : Encadrer, coordonner et impulser les activités et actions des équipes placées sous sa responsabilité, leur apporter aide et conseil, Mettre en œuvre la politique municipale d'intégration et de maintien des personnes en âge de la retraite dans la vie sociale par le biais de pratiques de loisirs, sportives, culturelles, de nature,... Évaluer les besoins en matière d'animation au travers notamment de l'analyse des bilans qualitatifs des activités, Mettre en place un travail transversal avec les autres services de la collectivité (santé, culture, sports, maisons de quartier, jeunesse, etc.), les institutions (EN, etc.) et le secteur associatif, Initier, impulser et participer à la mise en vie de projets d'amélioration et de changement, de projets inter-générationnels, de projets de territoire en inscrivant la direction dans une dynamique de « projet de collectivité », Élaborer, présenter, suivre et exécuter les budgets et documents budgétaires correspondants, Créer et suivre les tableaux de bords de gestion des activités et actions et établir des bilans d'activités tant quantitatifs que qualitatifs, Veiller à l'élaboration de tous les actes administratifs nécessaires à la gestion des activités et actions, Représenter la collectivité et l'établissement public auprès des instances extérieures, des partenaires, des administrés, promouvoir l'image de la Ville, Assurer une veille juridique pointue dans les domaines confiés (transports, voyages,...), Inscrire la direction dans la mise en place des nouvelles technologies de communication et impulser le projet de mise en place de services en ligne (informations, inscriptions, paiement..), Contrôler l'exécution des décisions</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-830
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux</p> <p>Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Manipuler et porter des matériels Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces (sols, mobiliers, sanitaires) Changer les sacs poubelles Opérer le tri sélectif Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés Nettoyer les matériels et les machines après usage Ranger méthodiquement les produits après utilisation Séparer les produits toxiques des autres Vérifier la quantité/qualité des produits Recharger régulièrement les consommables (savon, serviettes en papier etc.) dans les sanitaires Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-831

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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> Directriteur adjoint de mission Habitat social                      - Etablir et mettre en oeuvre les déclinaisons opérationnelles des orientations stratégiques de la Conférence intercommunale du logement (CIL) - Assurer le secrétariat de la CIL selon le règlement intérieur, établir le rapport annuel - Organiser, animer et alimenter les commissions et groupes de travail liés à la CIL - Produire les éléments de suivi de la mise en oeuvre des documents cadre (accord cadre, CIA, charte relogement), et contribuer à la mise en place de l'observatoire habitat - Veille sur les commissions d'attribution, pour la cohérence des attributions avec les orientations de la CIL - Suivre le volet relogement des NPNRU du territoire dans le cadre de la mise en oeuvre de la charte intercommunale - Coordonner les acteurs de l'habitat sur les questions de peuplement et de rééquilibrage - Contribuer aux divers travaux liés à la thématique du logement social (charte qualité, suivi des programmations de constructions, etc.) - Etablir les documents d'information et de communication liés aux missions Les compétences : - Connaissance des politiques publiques du logement, du fonctionnement des organismes HLM et des dispositifs de renouvellement urbain - Connaissance des bases de données du champ de travail (SNE, OPS, RPLS...), Maitrise des outils informatiques (notamment Excel avancé) - Expérience dans le domaine appréciée</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-832
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant administratif des services habitat                      Sur la mission de secrétariat des directeurs des services habitat, le poste comporte des activités principales de coordination du travail transversal au sein de la direction : - Garantir le respect des échéances de travail: planification, préparation et envoi des documents pour les différentes instances intéressant les directions (Conseil de territoire, réunion des DGS, Comité technique, etc.). - assurer le suivi du courrier au sein des directions dans les délais prescrits, jusqu'à la réponse ; - Rédiger, mettre en forme, diffuser, suivre et classer les courriers, notes, rapports, comptes-rendus, dossiers, documents des directeurs ; - Réceptionner, traiter et relayer les informations, appels, messages téléphoniques, notes, etc. ; - Garantir la dématérialisation des documents et procédures et leur bon archivage, - Gérer des agendas, - Suivre des dossiers liés aux projets de l'établissement</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-833
<p><b>Intitulé du poste:</b> Droit des sols Saint-Denis                      Vérifier le respect des règles d'urbanisme dans les dossiers d'infractions, constater l'affichage des autorisations sur les chantiers quand cela est nécessaire. En cas d'infraction constatée, effectuer la mise en demeure de régularisation.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-834
<p><b>Intitulé du poste:</b> droit des sols Saint Ouen                      Vérifier le respect des règles d'urbanisme. Suivre les plaintes des riverains relatifs à des infractions d'urbanisme, réponse au courriers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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	Plaine Commune (T6)	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-835
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructrice droit des sols foncier St Denis/ Ile St Denis</p> <p>Analyser les dossiers au regard de la réglementation en vigueur applicable plan local d'urbanisme. Rédiger les actes liées à l'instruction des dossiers, proposer les arrêter d'autorisation ou de refus au responsable du service</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2019-01-836
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin PMI - 1908 Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-837
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière chargée des bilans de santé en école maternelle Elle organise met en oeuvre et garantit le suivi du dépistage auprès des enfants de 3-4 ans en école maternelle de son secteur . Elle travaille en binôme avec une auxiliaire de puériculture sous la responsabilité de la coordinatrice-Etablissements scolaires du secteur 9 Alfortville, Saint Maurice, Maisons-Alfort</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-838
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'exploitation technique agent d'exploitation technique</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-839
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION ET DE MENAGE L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-840

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 RESTAURATION ET DE MENAGE L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-841
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION ET DE MENAGE L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-842
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION ET DE MENAGE L'agent est chargé d'assurer l'entretien et la restauration, en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les écoles primaires de la ville. Il garantit la sécurité et l'hygiène des enfants à l'école et veille aux économies d'énergies et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-843
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif éducation h/f Placé(e) sous la responsabilité du chef de service vie éducative, vous participez à la gestion administrative du service, le suivi de la caisse des écoles, l'accueil du public et le suivi des intervenants extrascolaires</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-844
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif éducation Placé(e) sous la responsabilité du chef de service vie éducative, vous participez à la gestion administrative du service, le suivi de la caisse des écoles, l'accueil du public et le suivi des intervenants extrascolaires</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-845

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 relations et de communication avec le public Développer et mettre en œuvre une politique de relations publiques et de communication culturelle, en partenariat avec le service communication et les services culturels.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-846
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur des demandes d'occupation des droits des sols H/F Sous l'autorité du responsable de service des permis de construire et au sein d'une équipe de 5 agents, vous instruisez les demandes en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols conformément au code de l'Urbanisme.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-847
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Systèmes d'Information Élabore les orientations stratégiques, fixe et valide les grandes évolutions du système d'information de la collectivité ; anticipe les évolutions technologiques nécessaires. Décline le schéma directeur, évalue et préconise les investissements. Contrôle l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-848
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la régie bâtiments Assurer l'organisation et le suivi des activités du service de la régie bâtiment. Participer à la mise en place des opérations de maintenance et de travaux menées par la régie municipale et assurer l'organisation des équipes. Assurer la gestion du personnel de la régie bâtiment.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-849
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la régie bâtiments Assurer l'organisation et le suivi des activités du service Participer à la mise en place des opérations de maintenance et de travaux menées par la régie municipale et assurer l'organisation des équipes. Assurer la gestion du personnel de la régie bâtiment.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-850
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique                      Surveiller les abords des établissements scolaires Procéder au controle et à la verbalisation du stationnement Participer à la surveillance générale de la voie publique et des bâtiments communaux</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-851
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT PARCOURS INDIVIDUELS DU PROGRAMME REUSSITE EDUCATIVE                      MISSIONS Le (la) référent(e) de parcours individuels propose un parcours personnalisé à l'enfant en étroite coopération avec ses parents, participe à son évaluation et fait le lien entre les différents acteurs. Pilotage des parcours individualisés : - il (elle) établit un diagnostic de la situation de chaque enfant, propose et met en œuvre le parcours individualisé en fonction des objectifs définis conjointement avec son responsable hiérarchique et les partenaires éducatifs - il (elle) écoute, soutient et valorise les capacités de l'enfant et les compétences parentales; - il (elle) favorise l'autonomisation de la famille en l'orientant vers les professionnels ressources et les dispositifs de droit commun ; - Il (elle) assure un rôle d'interface, de médiation entre la famille et les institutions ; - il (elle) propose des actions communes entre les suivis individuels et les « Cafés des parents ». Animation du réseau des partenaires</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 01-852
<p><b>Intitulé du poste:</b> DOCUMENTALISTE                      - L'élaboration de la politique documentaire de la collectivité Identifier les usagers des services documentaires Analyser et anticiper leurs besoins Prioriser et programmer les services et produits documentaires en réponses aux besoins Elaborer et mettre en œuvre une politique d'acquisition de ressources Mettre en œuvre des stratégies de promotion et de communication des prestations documentaires Appliquer et faire appliquer les droits de l'information en matière de propriété intellectuelle (droits d'auteur, droits de la propriété industrielle, droits de la personnalité...) Assurer le suivi des paiements des droits - La construction et l'administration d'un système documentaire Concevoir, acquérir et administrer un système documentaire informatisé Administrer les contenus du système documentaire Concevoir, acquérir et mettre en œuvre des outils de veille, de diffusion, de publication et de partage de l'information Concevoir une organisation structurée de l'information sur un portail de ressources S'assurer de l'adéquation entre les systèmes et applications et l'évolution des besoins et des technologies - La gestion et le traitement de l'information Evaluer, acquérir, traiter et structurer l'information Elaborer et mettre en œuvre des langages documentaires - L'élaboration des services et des produits documentaires Concevoir et réaliser des produits et des services d'information Etablir des notes de synthèse et rédiger des contenus sur l'intranet - La réalisation de la veille et de la recherche documentaire en lien avec les activités de la Ville Repérer, sélectionner</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 01-853

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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> Jardinier            Sous l'autorité d'un chef d'équipe, réalise les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-854
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de recrutement (h/f)            Sous l'autorité de la responsable de secteur Recrutement, analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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-2019-01-855
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Service Utilisateurs            Assure la gestion courante de l'exploitation des applications informatiques et garantit la documentation des procédures dans le respect des échéances et de la qualité attendue, en lien avec les services utilisateurs et les fournisseurs. Participe à la gestion et à l'évolution du système d'information du métier en cohérence avec les orientations, les modes de fonctionnement et les processus définis au niveau du métier.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-856
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire retraite et accident de travail            Sous l'autorité du responsable de secteur Retraite et accident de travail, il/elle sera chargé(e) de recueillir et traiter les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale relative aux accidents du travail et aux maladies professionnelles, gérer la retraite et les validations de service.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-857
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire paie et carrière            Sous l'autorité d'un responsable de secteur GAP, recueille et traite les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale. Veille au bon déroulement de la carrière et de l'ensemble des positions statutaires des agents. Gère la paie mensuellement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-858
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien            Sous l'autorité du Directeur, effectue le nettoyage des surfaces (sols, murs, vitres, mobiliers, équipement) dans les bureaux et locaux du patrimoine de la collectivité à a charge</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-859
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Administratif (h/f)            Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de prévention et de sécurité, sous l'autorité du responsable du service SQVU, l'assistant administratif (h/f) est chargé(e) : - D'assurer l'accueil physique et téléphonique du service - D'assurer le secrétariat du service - D'assurer la rédaction des arrêtés liés au stationnement et à la circulation - D'assurer la gestion administrative du plan local de stationnement - D'organiser administrativement les réunions du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) et suivre la mise en œuvre des actions administratives qui en émanent</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-860
<p><b>Intitulé du poste:</b> CC - Administrateur en charge des systèmes et du support auprès des utilisateurs            Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité ; en assurent la cohérence, la qualité et la sécurité. Participe à la définition et à la mise en œuvre des serveurs, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels. Coordonnent l'ensemble des opérations et des moyens de production dont il a la charge. Anime et coordonne l'activité des différents secteurs d'un centre d'exploitation (planification, organisation, délais, normes). À la demande du responsable du service, intègre dans l'environnement de production la solution logicielle et en assure le déploiement.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-01-861
<p><b>Intitulé du poste:</b> CC - Professeur de Piano            • Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) • Préparation des élèves aux auditions, concerts et examens • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Accompagnement des classes instrumentales lors des auditions et examens • Participation aux concerts des professeurs • Préparation des actions de diffusion</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-862

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 d'équipe Plomberie</p> <p>Les missions principales sont : - Diagnostiquer et effectuer les travaux de plomberie dans les différents bâtiments communaux - Encadrement d'un ou plusieurs plombiers au sein de l'atelier - Exécuter divers travaux (désobstruction, travaux d'entretien, chantier d'installation ou de transformation, gestion technique de l'atelier plomberie et dépannage de toutes sortes...) - Contrôler les installations et les maintenir en état de fonctionnement (travaux d'entretien courant) - Veiller à la bonne utilisation des matériels et assurer la maintenance de l'outillage</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	TmpNon	12:30	CIGPC-2019-01-863
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animation et accueil des élèves du conservatoire</p> <p>Animation et accueil des élèves du conservatoire</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-864

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 secteur des aides à domicile</p> <p>Dans le détail, ses missions seront de : Analyser les besoins des bénéficiaires et d'y répondre - Réceptionner et analyser les demandes des bénéficiaires afin de définir la prestation adaptée et accompagner l'usager dans l'ouverture de ses droits, - Valider, avec l'aide à domicile et l'usager, les modalités d'intervention, - Planifier les interventions à domicile, - Présenter l'aide à domicile au bénéficiaire, - Contacter les aidants si besoin, Suivre les dossiers des usagers - Constituer le dossier de demande auprès des caisses, - Saisir les accords des caisses sur le logiciel AS WEB, - Etablir le contrat de la prestation, - Saisir les heures effectuées et établir la facturation des prestations, Organiser les interventions et gérer les plannings des aides à domicile - Elaborer les plannings des aides à domicile, - Assurer la continuité de la prestation en organisant le remplacement de l'aide à domicile (maladie, congés, formation...), - Superviser le déroulement de l'intervention et, le cas échéant, résoudre les difficultés et problèmes rencontrés, - Suivre la modulation du temps de travail en faisant les réajustements nécessaires, - Veiller à la mise en place d'outils adaptés aux interventions (classeur de liaison, matériels...), - Etablir les liens avec d'autres intervenants au domicile (SSIAD, professionnels paramédicaux...) aux fins de coordonner les actions et visites. Suivre le service rendu - Visiter les bénéficiaires : évaluer la qualité des prestations et mesurer la satisfaction des bénéficiaires. Mettre en place des actions correctives si besoin, - Assurer le remplacement d'un responsable de secteur en cas d'absence, - Rendre compte au chef de service, de l'activité du secteur, des problèmes rencontrés dans la mise en place de l'aide, - Tenir des statistiques mensuelles. Manager l'équipe et porter le projet de service - Gérer les remplacements, - Participer au recrutement du personnel, - Accueillir et intégrer les nouveaux salariés et les stagiaires, - Effectuer les entretiens professionnels annuels des agents du secteur, - Contribuer à évaluer et développer les compétences du personnel, - Conduire les réunions hebdomadaires. Dans le détail, ses missions seront de : Analyser les besoins des bénéficiaires et d'y répondre - Réceptionner et analyser les demandes des bénéficiaires afin de définir la prestation adaptée et accompagner l'usager dans l'ouverture de ses droits, - Valider, avec l'aide à domicile et l'usager, les modalités d'intervention, - Planifier les interventions à domicile, - Présenter l'aide à domicile au bénéficiaire, - Contacter les aidants si besoin, Suivre les dossiers des usagers - Constituer le dossier de demande auprès des caisses, - Saisir les accords des caisses sur le logiciel AS WEB, - Etablir le contrat de la prestation, - Saisir les heures effectuées et établir la facturation des prestations, Organiser les interventions et gérer les plannings des aides à domicile - Elaborer les plannings des aides à domicile, - Assurer la continuité de la prestation en organisant le remplacement de l'aide à domicile (maladie, congés, formation...), - Superviser le déroulement de l'intervention et, le cas échéant, résoudre les difficultés et problèmes rencontrés, - Suivre la modulation du temps de travail en faisant les réajustements nécessaires, - Veiller à la mise en place d'outils adaptés aux interventions (classeur de liaison, matériels...), - Etablir les liens avec d'autres intervenants au domicile (SSIAD, professionnels paramédicaux...) aux fins de coordonner les actions et visites. Suivre le service rendu - Visiter les bénéficiaires : évaluer la qualité des prestations et mesurer la satisfaction des bénéficiaires. Mettre en place des actions correctives si besoin, - Assurer le remplacement d'un responsable de secteur en cas d'absence, - Rendre compte au chef de service, de l'activité du secteur, des problèmes rencontrés dans la mise en place de l'aide, - Tenir des statistiques mensuelles. Manager l'équipe et porter le projet de service - Gérer les remplacements, - Participer au recrutement du personnel, - Accueillir et intégrer les nouveaux salariés et les stagiaires, - Effectuer les entretiens professionnels annuels des agents du secteur, - Contribuer à évaluer et développer les compétences du personnel, - Conduire les réunions hebdomadaires.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-865
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif et financier</p> <p>Assure la coordination administrative du service Gestion administrative des dossiers Bilan d'activités Suivi financier, gestion des factures et des engagements Encadrement de l'équipe administrative</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-866



**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 secteur lutte contre les incivilités Encadrement de l'équipe d'ASVP Contrôle de l'application de la réglementation du stationnement et établissement de procès-verbaux d'infraction ; • renseignement des usagers sur la voie publique ; • repérage et signalement des dysfonctionnements du système de péage, contrôle de la signalétique ; • tenue de « points écoles » (aide à la traversée des enfants à proximité du groupe scolaire) • signalement de tout dysfonctionnement sur l'espace public, en liaison avec l'agent de maîtrise.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-867
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable actions de prévention et de médiation Encadrement de l'équipe des médiateurs Mise en place des actions de prévention et de médiation								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-01-868
<b>Intitulé du poste:</b> Cardiologue Consultations en cardiologie								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	13:30	CIGPC-2019-01-869
<b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien-dentiste Consultations en chirurgie-dentaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-01-870
<b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien-dentiste Consultations en chirurgie-dentaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-871
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE ENTRETIEN VOIE PUBLIQUE								

**Annexe à l'arrêté n°2019-5 du 07/01/2019 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 du PERREUX-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-01-872
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR SPORTIF</p> <p>• Missions principales : ? Organisation et conduite de séances en éducation physique et sportive (EPS) auprès des enfants des écoles primaires de la Ville ? Organisation et conduite des séances et stages en activités physiques et sportives, pendant les vacances scolaires, à destination d'un public de jeunes perreuxiens ? Suivi technique et entretien du matériel sportif (état des stocks, préparation des commandes, petites réparations...) ? Participation à l'administration et à la gestion du Service de Sports et notamment pour l'accueil du public et les renseignements téléphoniques ? Participation à l'organisation de manifestations sportives</p>								
94	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-873
<p><b>Intitulé du poste:</b> ingénieur d'exploitation</p> <p>Assurer la bonne exploitation du patrimoine applicatif et participer au respect des contrats de service définis avec les chefs de projets métiers. Il a aussi pour mission d'administrer les ressources nécessaires à la production attendue (système, réseau, sécurité...) dans le respect des règles de l'art, des contrats passés avec les fournisseurs et des contrats de services définis avec les métiers.</p>								